FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1038 DE 2024
INFORME PERIODICO 4

1. Datos generales

Período del informe	MARZO DE 2025	Número de contrato/convenio:	520010382024
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	30 DE DICIEMBRE DE 2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.541.420.445	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/06/2026

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): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARTHA LUCIA AREVALO CAGUAZANGO Profesional Especializado - coordinadora CZ Pasto Uno	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	JOHANNA ELIZABETH RIOS GUSTIN Profesional Especializado
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	JOHANNA ELIZABETH RIOS GUSTIN Profesional Especializado	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	30/12/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO - FUNFIC	Cédula o NIT:	901581121
Dirección:	Calle 14A No 41 - 21 B/San Juan de Dios	Correo electrónico:	funfic2024@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YIMI ALEXANDER BOLAÑOS ERASO	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:	30/12/2024	Hasta cuándo:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2024	Fecha expedición R.P.:	29/12/2024
Fecha acta de inicio:	30/12/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	30/12/2024
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	**$ 1.541.420.445**
Aporte ICBF	$ 1.541.420.445
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	105724	Fecha CDP:	28/12/2024	Valor de CDP:	$	2.539.221,00
No. de RP:	540924	Fecha RP:	29/12/2024	Valor de RP:	$	2.539.221,00
No. de CDP:	2025	Fecha CDP:	3/01/2025	Valor de CDP:	$	1.014.089.766,00
No. de RP:	2025	Fecha RP:	3/01/2025	Valor de RP:	$	1.014.089.766,00
No. de CDP:	FV-58	Fecha CDP:	28/12/2024	Valor de CDP:	$	524.791.458,00
No. de RP:	VF-58	Fecha RP:	28/12/2024	Valor de RP:	$	524.791.458,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago: •Los pagos se realizarán de manera mensual, de acuerdo con la forma y condiciones de pago:

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

NO APLICA

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
DICIEMBRE 2024	22/01/2025	$ 2.539.221,00	Se constituyo reserva presupuestal Vig 2024. Se realizo desembolso de la reserva presupuestal Vig 2024
ENERO 2025	24/02/2025	$ 41.864.151,00	
FEBRERO 2025	24/02/2025	$ 99.324.054,00	
MARZO 2025	20/03/2025	$ 93.041.307	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1/19	$ 2.539.221,00	$ 2.539.221,00	$ -	OP 10055225 del 24/01/2025	Se constituyo reserva presupuestal Vig 2024. Se realizo desembolso de la reserva presupuestal Vig 2024
2/19	$ 84.507.480,50	$ 41.864.151,00	$ 42.643.329,50	OP 44874825 6/02/2025	De acuerdo a la revision de ejecucion e inejecuciones identificadas en el contrato, se pruduce la diferencia.
3/19	$ 84.507.480,50	$ 99.324.054,00	-$ 14.816.573,50	OP 44876625 del 26/02/2025	De acuerdo a la revision de ejecucion e inejecuciones identificadas en el contrato, se pruduce la diferencia.
4/19	$ 84.507.480,50	$ 93.041.307,00	-$ 8.533.826,50	OP 78310825 del 25/03/2025	De acuerdo a la revision de ejecucion e inejecuciones identificadas en el contrato, se pruduce la diferencia.
5/19	$ 84.507.480,50	$ -			
6/19	$ 84.507.480,50	$ -			
7/19	$ 84.507.480,50	$ -			
8/19	$ 84.507.480,50	$ -			
9/19	$ 84.507.480,50	$ -			
10/19	$ 84.507.480,50	$ -			
11/19	$ 84.507.480,50	$ -			
12/19	$ 84.507.480,50	$ -			
13/19	$ 84.507.480,50	$ -			
14/19	$ 87.465.243,00	$ -			
15/19	$ 87.465.243,00	$ -			
16/19	$ 87.465.243,00	$ -			
17/19	$ 87.465.243,00	$ -			
18/19	$ 87.465.243,00	$ -			
19/19	$ 87.465.243,00	$ -			
TOTALES		**$ 236.768.733**			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.541.420.445,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.541.420.445,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.541.420.445,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.541.420.445,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 236.768.733
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 157.732.101,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 1.013,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ 74.094.699,00
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 _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	41-44-101289892	28/12/2024	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			28/12/2024	31/12/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES			28/12/2024	30/06/2029
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES		41-40-101054680	28/12/2024	30/06/2026

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					

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

Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)					

14. Cumplimiento de Obligaciones CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Descripción de obligaciones	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con 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. RAM marzo 2025 2. informe técnico 3. informe financiero	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	1. RAM marzo 2025 2. informe técnico 3. informe financiero	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo
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.	N/A	N/A	no se presentaron ingresos de terceros a las UDS
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. Certificación de no realización de actividades proselitistas	
5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. base de continuidad de usuarios 2. cargue en prematrícula 3. base de preinscripción con criterio de focalización	
6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038 2. respuesta a requerimiento marzo 3. plan de mejora	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo. La EAS presentó respuesta al requerimiento y se esta en analisis de la misma
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. acta de capacitación a talento humano febrero	
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. reporte SECOP II 2. certificación cusodia de documentos	
9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. plan de formacion a talento humano 2. Acta de capacitación de TH 3. actas formación a familias - prevención casos de violencia	
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.	SI	1. requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038 2. respuesta a requerimiento marzo 3. plan de mejora	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo. La EAS presentó respuesta al requerimiento y se esta en analisis de la misma
11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. certificacion de no ocurrencia de situaciones atípicas	
12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. certificado de no ocurrencia de casos de vulneración - marzo	
13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. certificación aplicación MEED	las acciones de implementacion del enfoque diferencial se deben plasmar en los proyectos pedagógicos y planeaciones de las agentes educativas
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, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	SI	1. oficios de articulación interinstitucional	
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. certificado de no ocurrencia de casos de vulneración - marzo	
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. certificado de no ocurrencia de casos de vulneración - febrero	

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. contratos madres comunitarias 2. soporte pago de salario marzo 2025 3. pago de seguridad social marzo2025 4. certificaciones paz y salvo con th suscrito por el RF	
18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. paz y salvo con proveedores suscrito por el revisro fiscal	
19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	1. acta de socializacion servicios PI - 21/03/2025 2. encuestas de satisfaccion	
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. requerimiento 2025510010000034221_visitas marzo_1038 2. respuesta a requerimiento marzo 3. plan de mejora	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo. La EAS presentó respuesta al requerimiento y se esta en analisis de la misma
21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. certificacion de no ocurrencia de siniestros, suscrito por el RL	
22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A	N/A	El contrato no tiene contrapartida
23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	N/A	el contrato contempla la atencion en las casas de propiedad de las madres comunitarias
24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. radicado informe financiero marzo 2. radicado informe técnico marzo 3. RAM marzo	

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS SERVICIOS HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR HCB, HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR, FAMILIA, MUJES E INFANCIA – HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, JARDINES COMUNITARIOS:

OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria .	N/A	N/A	las acciones de alistamiento se realizaron en el mes de enero y los soportes se presentaron en el infomre de dicho mes
2. Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarias del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	N/A	N/A	

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO

3.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios de HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB), HCB FAMI y HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR FAMILIAR, MUJER E INFANCIA PARA EL BIENVENIR (HCB FAMI) en las UDS correspondientes al Centro Zonal Pasto 1, del ICBF Regional Nariño, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. radicado informe financiero marzo 2. radicado informe técnico marzo 3. RAM marzo	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo. La EAS presentó respuesta al requerimiento y se esta en analisis de la misma
2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO / UDS / CUPOS / MUNICIPIO HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB) / 2 / 26 / FUNES HCB FAMI / 4 / 60 / FUNES HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB) / 10 / 130 / TANGUA HCB FAMI / 8 / 120 / TANGUA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB) / 10 / 130 / YACUANQUER HCB FAMI / 11 / 165 / YACUANQUER	SI	1. radicado informe financiero marzo 2. radicado informe técnico marzo 3. RAM marzo	en el marco del contrato 52009042024 se cerraron 4 UDS : 3 HCB y 1 FAMI, de las cuales se reubicó los participantes, por lo tanto no se solicitará reapertura. Se reportan para liberar del contrato una vez se cuente con orientaciones desde la DPI
3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	SI	1. certificado de gratuiodad del servicio suscrito por la representante legal	
4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. formatos de planeación pedagógica de las unidades de servicio	
5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	N/A	N/A	no se han presentado situaciones que requieran adecuaciones en la prestacion del servicio
6. 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- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	N/A	N/A	no aplica para el servicio contratado

3.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. linea 1: certificación proceso de recoleccion informacion fichas de caracterizacion; pacto de convivencia; plan de formacion a familia inicial/plan de formación familias de acuerdo con ficha de caracterizacion; registro civil 2. linea 2: plan de articulación interinstitucional; protocolo casos de vulneración	el plan de formación a familias se realiza de manera provisional en tanto se finaliza la ficha de caracterizacion.
2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	1. acta de inducción a TH en donde se incluye protocolo de actuación en casos de vulneración	
3, La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1.actas de capacitación al TH febrero	

3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Linea 1 articulacion en salud: seguimiento afiliacion salud, seguimiento odontología; vacunacion - Certificación del RL que se encuentran en las carpetas de los usuarios linea 2 educacion alimentaria: protocolos LM; formación educacion alimentaria Linea 3 prevencion inmunoprevenibles y prevalentes: protocolos Linea 4 acceso alimentos: entrega RPP y refrigerios; formato de entrega de alimentos firmado a cada UDS HCB; Protocolo BPM Linea 5 seguimiento nutricional: cualificación en signos DNT; toma nutricional; activacion y seguimiento casos DNT;	en el mes de febrero no hubo disponibilidad de CUENTAME por lo tanto no se fue posible realizar el cargue de datos antropometricos de la primera toma en los tiempos establecidos.
2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. reporte CUENTAME MARZO 2. Certificación del RL no existencia de casos de malnutricion	
3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. plan de saneamiento básico 2. manual de BPM 3. Procesos de selección, compra, entrega y preparacion de alimentos	se etregaron los documentos, los cuales se encuentran en revisión de la nutricionista del centro zonal
4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. matriz de proveedores 2. documentos de provedores	se etregaron los documentos, los cuales se encuentran en revisión de la nutricionista del centro zonal
5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI	formato de entrega de RPP, Formato entrega de refrigerios, formato entrega de alimentos a las UDS HCB;	
6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	SI	1. ciclo de menus eleaborado por la nutricionista del centro zonal	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo. La EAS presentó respuesta al requerimiento y se esta en analisis de la misma
7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	1. plan de cualificación del TH 2. Acta de capacitacion virtual GABA	se etregaron los documentos, los cuales se encuentran en revisión de la nutricionista del centro zonal
8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. ciclo de menus eleaborado por la nutricionista del centro zonal 2. formato de entrega de RPP, 3. Formato entrega de refrigerios 4. formato entrega de alimentos a las UDS HCB; 5. plan de saneamiento básico y Manual de BPM	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo. La EAS presentó respuesta al requerimiento y se esta en analisis de la misma
9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. reporte CUENTAME* 2. Certificación del RL no existencia de casos de malnutricion	
10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1. reporte CUENTAME* 2. Certificación del RL no existencia de casos de malnutricion	
11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	SI	1. Protocolo ETAS 2. Certificación de no ocurrencia de ETAS	

3.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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. actaulizacion punto primerio de AAVN	se realizan las acciones correspondientes a la fase de alistamiento y para est aobligación se adelantan las acciones de focalizacion de potenciales participantes. No hubo atencion a los participantes

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.	NO	1. Requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038	en las visitas de seguimiento a la ejecución contractual del mes de marzo, se identificó qie las UDS del servicio HCB no contaban con AAVN para preparaciones. En el informe del mes de febrero, no se reportó soportes de recepcion o entrega de AAVN a unidades ejecuctoras, por lo tanto el presunto incumplimiento no solo se generó en el mes de marzo sino tambien en el mes de febrero, por lo cual se realiza requerimiento y se analiza iniciar proceso administrativo sancionatorio.
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. acta de entrega de AAVN de ingredium 2. acta de visita salud publica	se recibió el 25/03/2025 por parte de ingredium
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.	NO	1. Requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038	en las visitas de seguimiento a la ejecución contractual del mes de marzo, se identificó qie las UDS del servicio HCB no contaban con AAVN para preparaciones. En el informe del mes de febrero, no se reportó soportes de recepcion o entrega de AAVN a unidades ejecuctoras, por lo tanto el presunto incumplimiento no solo se generó en el mes de marzo sino tambien en el mes de febrero, por lo cual se realiza requerimiento y se analiza iniciar proceso administrativo sancionatorio. Se presentaton retrasos en la entrega de AAVN según la programación zonal, siento así que en el mes de marzo se recibió alimento "reetoactivo" para entrega a participantes y consumo en el hogar
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.	NO	1. Requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038	en las visitas de seguimiento a la ejecución contractual del mes de marzo, se identificó qie las UDS del servicio HCB no contaban con AAVN para preparaciones. En el informe del mes de febrero, no se reportó soportes de recepcion o entrega de AAVN a unidades ejecuctoras, por lo tanto el presunto incumplimiento no solo se generó en el mes de marzo sino tambien en el mes de febrero, por lo cual se realiza requerimiento y se analiza iniciar proceso administrativo sancionatorio. Se presentaton retrasos en la entrega de AAVN según la programación zonal, siento así que en el mes de marzo se recibió alimento "reetoactivo" para entrega a participantes y consumo en el hogar
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.	NO	1. Requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038	en las visitas de seguimiento a la ejecución contractual del mes de marzo, se identificó qie las UDS del servicio HCB no contaban con AAVN para preparaciones. En el informe del mes de febrero, no se reportó soportes de recepcion o entrega de AAVN a unidades ejecuctoras, por lo tanto el presunto incumplimiento no solo se generó en el mes de marzo sino tambien en el mes de febrero, por lo cual se realiza requerimiento y se analiza iniciar proceso administrativo sancionatorio. Se presentaton retrasos en la entrega de AAVN según la programación zonal, siento así que en el mes de marzo se recibió alimento "reetoactivo" para entrega a participantes y consumo en el hogar
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NO	1. Requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038	en las visitas de seguimiento a la ejecución contractual del mes de marzo, se identificó qie las UDS del servicio HCB no contaban con AAVN para preparaciones. En el informe del mes de febrero, no se reportó soportes de recepcion o entrega de AAVN a unidades ejecuctoras, por lo tanto el presunto incumplimiento no solo se generó en el mes de marzo sino tambien en el mes de febrero, por lo cual se realiza requerimiento y se analiza iniciar proceso administrativo sancionatorio. Se presentaton retrasos en la entrega de AAVN según la programación zonal, siento así que en el mes de marzo se recibió alimento "reetoactivo" para entrega a participantes y consumo en el hogar
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.	NO	1. Requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038	en las visitas de seguimiento a la ejecución contractual del mes de marzo, se identificó qie las UDS del servicio HCB no contaban con AAVN para preparaciones. En el informe del mes de febrero, no se reportó soportes de recepcion o entrega de AAVN a unidades ejecuctoras, por lo tanto el presunto incumplimiento no solo se generó en el mes de marzo sino tambien en el mes de febrero, por lo cual se realiza requerimiento y se analiza iniciar proceso administrativo sancionatorio. Se presentaton retrasos en la entrega de AAVN según la programación zonal, siento así que en el mes de marzo se recibió alimento "reetoactivo" para entrega a participantes y consumo en el hogar
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	N/A	N/A	en las visitas de seguimiento a la ejecución contractual del mes de marzo, se identificó qie las UDS del servicio HCB no contaban con AAVN para preparaciones. En el informe del mes de febrero, no se reportó soportes de recepcion o entrega de AAVN a unidades ejecuctoras, por lo tanto el presunto incumplimiento no solo se generó en el mes de marzo sino tambien en el mes de febrero, por lo cual se realiza requerimiento y se analiza iniciar proceso administrativo sancionatorio. Se presentaton retrasos en la entrega de AAVN según la programación zonal, siento así que en el mes de marzo se recibió alimento "reetoactivo" para entrega a participantes y consumo en el hogar
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.	NO	1. Requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038 2, Acta de interventoria el 21/03/2025	en las visitas de seguimiento a la ejecución contractual del mes de marzo, se identificó qie las UDS del servicio HCB no contaban con AAVN para preparaciones. En el informe del mes de febrero, no se reportó soportes de recepcion o entrega de AAVN a unidades ejecuctoras, por lo tanto el presunto incumplimiento no solo se generó en el mes de marzo sino tambien en el mes de febrero, por lo cual se realiza requerimiento y se analiza iniciar proceso administrativo sancionatorio. Se presentaton retrasos en la entrega de AAVN según la programación zonal, siento así que en el mes de marzo se recibió alimento "reetoactivo" para entrega a participantes y consumo en el hogar
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	N/A	N/A	no se han reportado pérdidas o vencimientos de AAVN
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	1. acta de visita de interventoria del 21/03/2025	al momento de la visita no contaban con alimento en la bodega
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	contrato en ejecución

3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACION.

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Línea 1. Gestión de riesgos de accidentes y desastres: plan de gestion de riesgos por cada UDS; registro de novedades de todas las UDS; Reporte de accidentes, presuntos hechos de violencia o certificacion de no ocurrencia Linea 2. condiciones infraestructura: relacions de cada UDS por servicios públicos; formato de dotacion de UDS	Se encuentra pendiendo el ingreso de los bienes adquiridos en el marco del contrato 52009042024 para la actualizacion de los inventarios de las UDS
2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. plan de gestión de riesgos y accidentes a la primera infancia. Por cada UDS	
3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. formato de inventario	Se encuentra pendiendo el ingreso de los bienes adquiridos en el marco del contrato 52009042024 para la actualizacion de los inventarios de las UDS
4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	S|	N/A	Certificacion no ocurrencia de siniestros
5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	S|	1. cettificacion de no poner a disposicion elementos de la EAS	
6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	S|	1. acta de entrega de bienes a la EAS	EL 28/02/2025 se cerraron 3 UDS - Sonrisas de mañana, mis tesoros, futuros del mañana. Los biens se encuentran en custodia de la EAS
7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	N/A	N/A	para el mes de marzo de 2025, no se realizó compra de dotación de reposicion. Se proyectyó la ejecución para el mes de abril
8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	S|	1. inventarios de cada UDS 2. certificacion de uso de los bienes	Se encuentra pendiendo el ingreso de los bienes adquiridos en el marco del contrato 52009042024 para la actualizacion de los inventarios de las UDS
9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	N/A	se realizan las acciones correspondientes a la fase de alistamiento y para est aobligación se adelantan las acciones de focalizacion de potenciales participantes. No hubo atencion a los participantes
10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	se realizan las acciones correspondientes a la fase de alistamiento y para est aobligación se adelantan las acciones de focalizacion de potenciales participantes. No hubo atencion a los participantes
11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	S|	1. inventarios de cada UDS 2. certificacion de uso de los bienes	Se encuentra pendiendo el ingreso de los bienes adquiridos en el marco del contrato 52009042024 para la actualizacion de los inventarios de las UDS
12. 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	S|	1. inventarios de cada UDS 2. certificacion de uso de los bienes	Se encuentra pendiendo el ingreso de los bienes adquiridos en el marco del contrato 52009042024 para la actualizacion de los inventarios de las UDS
13. 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.	S|	1. inventarios de cada UDS 2. certificacion de uso de los bienes	Se encuentra pendiendo el ingreso de los bienes adquiridos en el marco del contrato 52009042024 para la actualizacion de los inventarios de las UDS
14. 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.	S|	1. inventarios de cada UDS 2. certificacion de uso de los bienes	Se encuentra pendiendo el ingreso de los bienes adquiridos en el marco del contrato 52009042024 para la actualizacion de los inventarios de las UDS
15. 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.	S|	1. inventarios de cada UDS 2. certificacion de uso de los bienes	Se encuentra pendiendo el ingreso de los bienes adquiridos en el marco del contrato 52009042024 para la actualizacion de los inventarios de las UDS
16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	N/A	para el mes de febrero de 2025, no se realizó compra de dotación de reposicion

3.6 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Linea 1. Proyecto y Planeación Pedagógico: acciones de construcción PP por cada UDS; Planeación pedagógica de cada UDS Linea 2. acciones de cuidado:registradas en el proyecto pedagógico Linea 3 seguimiento al desarrollo infantil: reegistro de seguimiento mensual Linea 4: acta jornada de reflexion pedagógvoca	
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la “Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal”, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	N/A	N/A	no aplica para el mes reportado

3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	N/A	N/A	no aplica para el servicio

3.7 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Línea 1. Roles y perfiles del talento humano; relacion de TH con perfiles Linea 2. gestion del TH: prtocolo selección contratación induccion; actas de induccion; protocolo evaluación y desempeño; acciones o cronograma actividades de bienestar y satisfaccion Linea 3. formación y cualificación. plan de cualificacion al TH	
2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	1. contratos madres comunitarias 2. soporte pago de salario marzo 2025 3. pago de seguridad social marzo 2025	
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. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	SI	1. certificacion representante legal	para el periodo reportado no se presentan casos de niños con discapaicdad multiple
4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. contratos madres comunitarias 2. soporte pago de salario marzo 2025 3. pago de seguridad social marzo 2025	

3.8 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Línea 1. Acciones de identidad de un servicio de educación inicial: Acta de inducción mision, vision, objetivos estrategicos, etc; uso de UA y suministros solo para la atencion no desarrollo de actividades proselitistas no actividades para fondos Línea 2. Acciones para posibilitar la participación ciudadana; PQRS; Cronograma evaluación percepcion del servicio	
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038 2. respuesta a requerimiento marzo 3. plan de mejora	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo. La EAS presentó respuesta al requerimiento y se esta en analisis de la misma

3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. reporte validado marzo	se cumplió con el 38,89%
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse siendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	SI	1. reporte validado marzo	se cumplió con el 38,89%

3.10 OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
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 de informacion generado de CUENTAME - marzo	

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. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
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. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	
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 de informacion generado de CUENTAME - marzo	
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 de informacion generado de CUENTAME - marzo	
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. reporte de informacion generado de CUENTAME - marzo	

3.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS.

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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 cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	1. Acta comité tecnico operativo inicial 2. Formato presupuesto inicial y presupuesto ajustado 3. Formato Informe financiero	Se realiza aprobacion de presupeusto inicial y ajustado en Comité tecnico inicial. El contrato no presenta contrapartida.
2. 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 informe financiero 2. Acta legalizacion de cuentas 3. Soportes adjuntos al informe financiero	El operador presena informe financiero con todos los soportes de la ejecucion; con el cual se realiza una revision adecuada y se levanta acta de legalizacion de cuentas.

3. Disponer de una cuenta de ahorros, 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. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Certificacion bancaria 2. Extractos bancarios	Desde el perfeccionamiento del contrato, el operador presenta cuenta bancaria en ceros de acuerdo a las orientaciones del ICBF.
4. 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 informe financiero 2. Acta legalizacion de cuentas 3. Soportes adjuntos al informe financiero	El operador presena informe financiero con todos los soportes de la ejecucion; con el cual se realiza una revision adecuada y se levanta acta de legalizacion de cuentas.
5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	S	1. Informe financiero marzo	no se ha reportado a la supervision situaciones que indiquen que se estan realizando cobros adicionales por el servicio
6. 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 informe financiero 2. Acta legalizacion de cuentas 3. Soportes adjuntos al informe financiero 4. Auxilires contables	El operador realiza la provision de los recursos correspondientes al Talento Humano.
7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado	SI	1. Formato informe financiero 2. Acta legalizacion de cuentas 3. Soportes adjuntos al informe financiero 4. Pago planillas talento humano 5. Pago planillas de seguridad social	Para el presente pediodo, se realiza el desembolso de los periodos de enero y febrero. Por lo anterior el operadro realiza pago de las cuentas por pagar.
8. 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 informe financiero 2. Acta legalizacion de cuentas 3. Soportes adjuntos al informe financiero. 4. Transferencias bancarias	El operador realiza los pagos de proveedores para la ejecucion del contrato.
9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	1. Radicado del informe financiero	El operador realiza la entrega del informe financiero, dentro de los tiempos establecidos.
10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato	SI	1. Extracto bancario 2. Transferencia bancaria	Para el presente periodo el operador realizo la transferencia de los rendimientos financieros.
11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A	N/A	El contrato no percibe recursos de confinanciacion.
12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Formato informe financiero 2. Formato presentacion compras locales	
13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	1. Radicado del informe financiero	El operador realiza la entrega del informe financiero, dentro de los tiempos establecidos.
14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	1. Formato informe financiero 2. Poliza de usuarios 3. Listado de usuarios vinculados 4. Reportes CUENTAME de la Regional Nariño	El operador presenta polizas de usuarios con vigencia desde el 3/02/2025 al 3/02/2026.
15. 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. Informe financiero marzo	no se ha reportado a la supervision situaciones que indiquen que se estan realizando cobros por asuntos políticos
16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	El contrato a la fecha se encuentra en ejecucion y no presenta reintegrlos aun de inejecuciones.
17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	Para el presente periodo no se presenta perdida de recursos por cualquier causa atribuible a la EAS.
18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	N/A	El contrato a la fecha se encuentra en ejecucion.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

1. EJE DE CALIDAD:

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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. reporte de talento humano CUENTAME - marzo	

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 y Políticas del 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 inducción al talento humano	actividades de inducción realizadas en febrero de 2025
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio.	N/A	N/A	se esta pendiente presentar cronograma de aplicación de la encuesta de percepcion del servicio
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	1. requerimiento 202551001000034221_visitas marzo_1038 2. respuesta a requerimiento marzo 3. plan de mejora	se realiza requerimeinto bajo radicado 202551001000034221 por los resultados de las visitas del mes de marzo. La EAS presentó respuesta al requerimiento y se esta en analisis de la misma
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. actas de apertura de buzon PQRS	
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. formatos de verificación intermedia de equipos antropométricos - febrero	
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	f23.g7.abs_formato_listado_de_documentos_y_control_de_cambios_v2	

2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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. certificado cumplimiento politica de seguridad de la información	
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. formato de compromiso de confidencialidad de la informacion	
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	1. certificación de no ocurrencia de riesgos de seguridad de la informacion	
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 recuperación de la informacion	

3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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. hoja de vida profesional salud en el trabajo 2. certificación de delegación del RL	
2. Presentar matriz con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato.	SI	1. matrriz de identificacion de peligros	
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. acta de induccion al talento humano	se realizan las acciones correspondientes a la fase de alistamiento y para est aobligación se adelantan las acciones de focalizacion de potenciales participantes. No hubo atencion a los participantes
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	SI	1. formato de entrega de EPP firmado por las MC	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.	SI	1. examen ocupacional de ingreso	
6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. matrriz de identificacion de peligros	

4. EJE AMBIENTAL

Descripción de obligaciones	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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. acciones de practicas ambientales sostenibles	
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio.	N/A	N/A	no aplica para el servicio
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. plan de saneamiento básico 2. formatos de limpieza y satisfacción	
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	N/A	N/A	no aplica para el servicio
5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. plan de saneamiento básico 2. manual de BPM 3. Procesos de selección, compra, entrega y preparacion de alimentos	se encuentra en revision de la nutricionista del centro zonal
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A	N/A	se realizan las acciones correspondientes a la fase de alistamiento y para est aobligación se adelantan las acciones de focalizacion de potenciales participantes. No hubo atencion a los participantes
7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	no aplica para el servicio

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

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

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

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

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

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	X	NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Riesgo 3. Demoras en los profesos por parte de las diferentes áreas del ICBF que intervienen directa o indirectamente en la ejecución contractual				
Observaciones adicionales:				
mediante correos electrónicos dirigidos a la coordinacion del centro zonal y a la direccion regional de fechas 19/02/2025, 20/02/2025, 12/03/2025 y 11/04/2025. se alerto del riesgo que existe en el centro zonal, ya que no se cuenta con los profesionales de apoyo financiero para adelantar la verificación e cuentas presentados por los operadores. esto es importante tenerlo en cuenta ya que la suscrita supervisora es de profesional psicóloga, por lo tanto no cuenta con los conocimientos específicos para el seguimiento financieros				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 16/07/2025

Firma

JOHANNA ELIZABETH RIOS GUSTIN
Profesional Especializado
Supervisora contractual

Firma

Jairo Andres Sanchez Melo
Contratitsta - Seguimiento a la ejecución financiera

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