**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 27001922025**
**INFORME PERIODICO Nº 1**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe: MARZO | | Número de contrato/convenio: 27002502025 | |
| Tipo de contrato/convenio | CONTRATO | Fecha suscripción contrato/convenio: 11/02/2025 | |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 369.643.200 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30 de septiembre de 2025 | |
| Objeto | Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales operativos y el lineamiento técnico para la atención a la primera infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre. | | |
| Alcance del objeto (si aplica) | | | |

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | ANA VICTORIA MOSQUERA QUESADA | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | ANA VICTORIA MOSQUERA QUESADA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | ANA VICTORIA MOSQUERA QUESADA | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | ANA VICTORIA MOSQUERA QUESADA | 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: | CORPAMUJER- CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER DEL PACIFICO COLOMBIANO | Cédula o NIT: 901460249-8 | |
| Dirección: | | Correo electrónico: corpamujer@gmail.com | |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | YOLEDYS CAROLINA RIOS MURILLO | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i): YOLEDYS CAROLINA RIOS MURILLO | |
| 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: | 7/03/2025 | Hasta cuándo: | 30/09/2025 |
| Fecha aprobación pólizas: | 7/03/2025 | Fecha expedición R.P.: | 25/02/2025 |
| Fecha acta de inicio: | 7/03/2025 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 7/03/2025 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | | Fecha de terminación: | |

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

## 5. Información presupuestal

| | |
|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | **$ 369.643.200** |
| Aporte ICBF | $ 369.643.200 |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 31625 | Fecha CDP: | 25/02/2025 | Valor de CDP: | $ 369.643.200 |
| No. de RP: | 30825 | Fecha RP: | 25/02/2025 | Valor de RP: | $ 369.643.200 |

**(+) ADICIONES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Adición: | | Valor Adición: | $ - |
| Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: | | | |
| No.CDP Adición: | | Fecha CDP Adición: | Valor CDP Adición: |
| No. de RP Adición: | | Fecha RP Adición: | Valor RP Adición: |
| Valor adición aporte contratista: | | | |
| Fecha aprobación póliza de la adición | | | |

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Disminución: | | Valor disminución : | |
| Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: | | | |
| No.CDP disminución : | | Fecha CDP disminución : | Valor CDP disminución : |

No. de RP disminución :

Fecha RP disminución :

Valor RP disminución :

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)**

Valor anticipo (si aplica): N/A

Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A

Período facturado:

Forma de Pago: MENSUAL

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. 27002502025 de 2024, consistente en ____N/A___ (cantidad) contratos, suscritos por ____N/A_____ (contratante), con el fin de ___N/A_____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en __N/A____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.
*Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.*

## 7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 1 | 25/03/2025 | 46.205.400 | Se pago el 100% |
| | | 46.205.400 | Se pago el 100% |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **TOTAL** | | **92.410.800** | |

## 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 | $ 46.205.400 | $ 46.205.400 | $ - | 25/03/2025 | 1 | |
| 2 | $ 46.205.400 | $ - | $ - | | | |
| 3 | $ 46.205.400 | | $ 46.205.400 | | | |
| 4 | $ 46.205.400 | | $ 46.205.400 | | | |
| 5 | $ 46.205.400 | | $ 46.205.400 | | | |
| 6 | $ 46.205.400 | | $ 46.205.400 | | | |
| 7 | $ 46.205.400 | | $ 46.205.400 | | | |
| 8 | $ 46.205.400 | | $ 46.205.400 | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 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 | $ 369.643.200 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ - |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | **$ 369.643.200** |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | $ - |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | **$ 369.643.200** |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ - |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | **$ 369.643.200** |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 369.643.200 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ - |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | **$ 369.643.200** |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 46.205.400 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 46.205.400 |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ 323.437.800 |
| 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*
*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por*

Fecha estado de cuenta: 21/07/2025

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| CUMPLIMIENTO | Seguros del Estado S.A | 4844101007052 | 1/03/2025 | **31/03/2026** |
| CALIDAD DEL SERVICIO | Seguros del Estado S.A | | 1/03/2025 | **31/03/2026** |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES | Seguros del Estado S.A | | 1/03/2025 | **31/03/2026** |
| CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES | Seguros del Estado S.A | | 1/03/2025 | **31/03/2026** |

***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) | | | | | |
| Total | | | | | |
| Parcial | | | | | |
| Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007) | | | | | |

**14. Cumplimiento de Obligaciones**

| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | **Observaciones (iv)** |
|---|---|---|---|
| **Eje de calidad.** 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 | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | **N/A** | No aplica para el periodo de reporte | |
| Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual | **SI** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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 | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | **SI** | No aplica para el convenio de aportes | |
| **Eje de seguridad de la información,** 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** | Documento actas de inicio firmado y reposa en la plataforma del secop 2 desde el arranque del contrato . | |
| Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato | **SI** | Documento firmado y reposa en la plataforma del secop desde el arranque del contrato en Secop 2 | |
| 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** | Durante el priodo reportado no se presentaron inconvenientes al respecto | |
| Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| **Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo..** 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. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | N/A | No aplica para el convenio de aportes | |
| Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| **Eje ambiental**.. 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 | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| . Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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** | INFORME TÉCNICO MARZO CARPETA 1 FOLIOS #01-249 , Archivo EAS y radicado ante superviso del contrato Reposa en Secop 2 | |
| 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. | **N/A** | INFORME TÉCNICO MARZO CARPETA 1 FOLIOS #146-249 , Archivo EAS y radicado ante superviso del contrato REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | **Se envió también al correo de supervisión el día 29 de abril de 2025** |
| Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | **Si** | L a EAS se abstines de utilizar productos no amigables con el medio ambiente siguiendo lo que implica el PSB Y MBP | |
| Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. | **Si** | Se realizan lavados y limpiezas de tanques , fumigaciones en la UDS | **Certificados de limpieza de tanques y fumigación reposan en el archivo de la EAS** |
| OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | **Observaciones (iv)** |
| Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio | **SI** | La EAS realiza debido cumplimiento a las obligtaciones del contrato adquirido lo cual se evidencia con las radicaciones de los diferentes informes tecnicos y financieros durante los peridos de servicios ante supervisión del contrato, los cuales REPOSA EN SECOP 2 Y ARCHIVO DE LA EAS | |
| Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya. | **SI** | INFORME TÉCNICO MARZO CARPETA 1 FOLIOS #01-249 , Archivo EAS y radicado ante superviso del contrato REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | |
| 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** | No se realizan actividades proseletis en la UDS | |
| 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** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas | **SI** | La EAS cumple con las obligaciones contracturlaes designadas para la ejecución del contrato vigente | |
| La EAS cuenta con oficina disica en la zona de ejecución del contrato donde reposa toda la información pertinente y resguardada del proceso en ejecución | **SI** | oficina sede administrativa de la EA en funcionamiento en la zona , datos de dirección entregado a supervisión | |
| Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF” o el documento que lo modifique o sustituya. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos | **SI** | No se presentaron requerimientos durante el periodo reportado | |
| 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** | Durante el periodo reportado no surguieron novedades atipicas en la prestacion del servicio | |
| 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** | Durante el periodo reportado no surguieron novedades que puesieran en riesgo la integridad de los niños y niñas en la prestacion del servicio | |
| Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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). | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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 | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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 | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Identificar y verificar el siniestro ocurrido en el marco del contrato de aporte.<br><br>Notificar formalmente al supervisor del contrato y a la aseguradora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o debió conocerse el siniestro.<br><br>Registrar y documentar la notificación y las acciones tomadas para su seguimiento.<br><br>Coordinar las acciones necesarias con la aseguradora y el ICBF para la gestión y resolución del siniestro. | **SI** | Poliza colgada en el secop 2 cargada inmediatamente se firmo el contrato como requisito para firma del acta de inicio. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.23. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. | **SI** | Se cumple con las obligaciones y lineamientos vigente del manual operativo en la ejecución del contrato | |
| **7. 4 Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | **Observaciones (iv)** |
| OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| **2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | **Observaciones (iv)** |
| Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato. | **SI** | Formatos RAM del mes marzo carpeta 1 INFORME TÉCNICO MARZO Folios # 250-266 REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | |
| Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique)**. PARAGRAFO:** Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. | **Si** | La EAS se asegura de que el servicio sea gratuito para los beneficiarios | |
| Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| **2.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | **Observaciones (iv)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad INSTITUCIONAL del servicio CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL , y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad Institucional se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| **2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | **Observaciones (iv)** |
| Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF | **SI** | INFORME TÉCNICO MARZO CARPETA 1 FOLIOS #01-296 , Archivo EAS y radicado ante superviso del contrato REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | |
| Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF | **Si** | INFORME TÉCNICO MARZO CARPETA 1 FOLIOS #01-296 , Archivo EAS y radicado ante superviso del contrato REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | |
| Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda. | **Si** | INFORME TÉCNICO MARZO CARPETA 1 FOLIOS #24-76 , Archivo EAS y radicado ante superviso del contrato REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | Ciclo de menú aprobado por CZ el día 26 de febrero 2025 mediante correo electrónico, |
| . Diligenciar y enviar mensualmente el formato de “Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios”, al Supervisor del contrato. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.. | **SI** | INFORME TÉCNICO MARZO CARPETA 1 FOLIOS #11-23 , Archivo EAS y radicado ante superviso del contrato REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | Minuta patrón aprobado por CZ el día 26 de febrero 2025 mediante correo electrónico, |
| Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | **N/A** | No se presentó cambio de proveedor de alimentos | **Documentos del proceedor seleccionado el cual fue aprobado por CZ enviado mediante correo el día 6 de marzo 2025** |
| Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”. | **SI** | ACTAS DE FORMACION A FAMILIAS INFORME TÉCNICO MARCO CARPETA #1 FOLIOS 280-284 REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el | **N/A** | Se solicitó la visita de secretaria de salud a la UDS aún no se han presentado | |
| Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la “Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional”, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. | **SI** | Reporte del aplicativo Cuéntame Carpeta 1 IINFORME TÉCNICO MARZO FOLIOS# 86-145 REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 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 de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | **N/A** | No se realizaron articulaciones en el periodo reportado | |
| Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. | **SI** | Reporte del aplicativo Cuéntame Carpeta 1 IINFORME TÉCNICO MARZO FOLIOS# 86-145 | |
| Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS. | **SI** | ACTAS DE FORMACIÓN AL TH CARPETA 1 FOLIOS # 271-279 REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | |
| Como Unidades Informadoras, recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue.<br>PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. | **SI** | Reporte en el aplicativo cuentame de las medidas antropomrticas de las usurios, seguimiento a los casos identificados , ejecución de un plan de acción ante estos. Información en Aplicativo Cuéntame. | |
| Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS. | **SI** | Certificado ETAS se encuentran en el informe tecnico del mes de marzo, carpeta 1 FOLIO#09-10 ,CARPETA 1 INFORME TÉCNICO MARZO REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | |
| **2.4.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | **Observaciones (iv)** |
| 2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | **SI** | Se diligenció la información para el punto de entrega y se envió a los correos electrónicos oficiales de CZ el día 28 de febrero | |
| 2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| 2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| 2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños 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. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.8.5. 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. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| 2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o 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. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| 2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| 2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| 2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | **N/A** | Actas de control social mes de marzo Carpeta 1 INFORME TÉCNICO MARZO FOLIOS #285-296 REPOSA EN ARCHIVO DE LAS EAS Y SECOP 2 | |
| 2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| 2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| 2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| **2.5.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii) | **Observaciones (iv)** |
| Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF | **NA** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio. | **NA** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR). | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |

| **2.6.Obligaciones del Componente Talento Humano** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii) | **Observaciones (iv)** |
|---|---|---|---|
| Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF | **N/A** | Nos aplica para el convenio de aportes | |
| Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | **N/A** | Nos aplica para el convenio de aportes | |
| Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas | **N/A** | Nos aplica para el convenio de aportes | |
| Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| **2.7.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii) | **Observaciones (iv)** |
| Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | **N/A** | No aplica para el periodo de reporte | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| . Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| . Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | **NA** | No se recibio dotaciones de ningun tipo por parte de ICBF | |
| Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia. | **N/A** | No se presento ningun siniestro en el periodo reportado | |
| Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| 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 o UA y las correspondientes facturas. | **Si** | Información presenta durante la fase de implementación y aprobada por superpersión y CZ el dia 4 marzo a traves de correo electronico | |
| **2.8.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | **Observaciones (iv)** |
| Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. | **Si** | La EAS da cumplimento a cada una de las condiciones de calidad establecidas | |
| . Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este | **N/A** | No aplica para el periodo reportado | |
| **2.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | **Observaciones (iv)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. | **SI** | 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.<br>2. Listado de proveedores<br>3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato. ENVIADOS AMBOS A LOS CORREOS DISPUESTOS POR ICBF EL DIA 13 DE FEBRERO 4. Factura de compra de alimentación del mes de marzo. Informe financiero del mes de marzo de la pagina 28-33 | |
| El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la pcuentaresentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. | **SI** | Paz y salvo del proveedor, soporte entregado en base a orientaciones de supervisión al funcionario financiero del centro zonal Jhon Arbnoleda.<br>Informe financiero mes de marzo pagina 7. | |
| **2.10 Obligaciones del registro y presentación de información** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | **Observaciones (iv)** |
| Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida | **SI** | Información de la EAS actulizada, de los beneficiarios , talento humano y sormaciones en el cuentame referente al contrato en ejecución | |
| Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos | **N/A** | Solicitud enviada a los correos oficiales de sujpervisión, cuentame regional y mis aplicaciones solicitando y aportando la información pertienente para la activación del usuario de la EAS en el aplicativo CUENTAME el dia 18 de febrero | |
| Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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** | Durante el periodo se realizaron vinvulaciones y desvinculaciones de beneficiarios por solicitud de sus acudientes. | |
| Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario | **SI** | se actualiza informacion del TH, BENEFICIARIOS Y CAPACITACIONES O FORMACIONES A PADERES Y Talento humano | **Se presentaron inconvenientes en el proceso de vinculación de algunos beneficiarios debido a su estado de concurrencia lo cual fue reportado a Supervisión durante el primer comité el día 10 de marzo 2025** |
| Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. | **N/A** | No aplica para el convenio de aportes | |
| Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios | **SI** | Formatos RAM del mes de marzo Carpeta 1 INFORME TÉCNICO MARZO FOLIOS #250-266 | Asisitencia de los beneficiarios registrada en los formatos RAM del periodo reportado e información subida en el aplicativo Cuéntame |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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** | Documento compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información firmado por el represente legal de la EAS y reposa en SECOP 2 | |
| La EAS deberá cargar los registros civiles de cada beneficiario registrado en él Cuéntame al inicio de la atención, en la ruta que el ICBF defina para ello, lo cual será verificado por el supervisor como requisito para suscribir la certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales previo a cada desembolso | **SI** | Carpetas con la documentacion pertinente de cada beneficiarios reporsan fisicas en las UDS y de manera digital en el archivo de la EAS y en repositorio CARPETA #1 PARTICIAPANTES | |
| La EAS deberá cargar los informes técnicos y financieros que den cuenta de la ejecución contractual a la plataforma secop II previamente aprobados por el supervisor del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a su aprobación. | **SI** | Informes técnicos y financieros radicados en físico ante supervisión y reposados en los archivos de la EAs. | |
| **Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | **Observaciones (iv)** |
| Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado 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. | **NA** | Se envió documentación a la supervisión que fue presentada durante el primer comité y financiero del centro zonal el señor Jhon Arboleda | |
| 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** | Se maneja control total del presupuesto realizando los pagos por los rubros acordados | |
| Disponer de una cuenta de ahorro, 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 | **SI** | Se genero una cuenta maestra en la cual se manejan los recursos unicamente que envia el ICBF la cual fue aprobada por la misma | |
| . 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 | **NA** | Los recursos brindados por el ICB se utilizan unicamente para los conceptos estipulados en el presupuesto los cuales se asociaron de acuerdo a como vinene determinado en la canasta y manual operativo del ICBF | |
| Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado | **SI** | N/A | |
| 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** | Se adeuda el mes de marzo de alimentación ya que a la fecha no se ha realizado desembolso por parte del ICBF. | |
| Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | **SI** | Se genero informe financiero de acuerdo a las ejecuciones realizadas en el periodo | |

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

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

**15. Seguimiento a matriz de riesgos**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | X | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | **X** |

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

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

**16. Certificación**

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

**Fecha emisión de Informe** 03 DE ABRIL 2025

Firma

**ANA VICTORIA MOSQUERA QUESADA**
**Profesional Especializada**

Firma

**JON FREDY ARBOLEDA IBARGUEN**
**Apoyo a la Supervisión Área Financiera**

Firma

**Nombre Revisor Técnico**
**Cargo Revisor Técnico**

Firma

**Nombre otro revisor**
**Cargo otro revisor**

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