FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO **11007002025**

INFORME PERIODICO NÚMERO 7

1. Datos generales

Período del informe	JULIO	Número de contrato/convenio:	11007002025
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	6/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 865.534.048	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025

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

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	DIANA MARCELA SANTOS PARRA COORDINADORA CENTRO ZONAL BOSA	Nombre Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	DIANA MARCELA SANTOS PARRA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	DIANA MARCELA SANTOS PARRA COORDINADORA CENTRO ZONAL BOSA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	30/08/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	DIANA MARCELA SANTOS	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	Asociacion Profesionales de Colombia	Cédula o NIT	830107985-1
Dirección	CLL 57 SUR # 104 - 22	Correo electrónico	direccion@apdecolombia.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**	ANA ROCIO QUIROZ MANRIQUE
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo	10/02/2025	Hasta cuándo	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas	6/02/2025	Fecha expedición R.P.	7/02/2025
Fecha acta de inicio	10/02/2025	Fecha inicio del contrato	10/02/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo	-
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	-	Fecha de terminación	-

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 865.534.048
Aporte ICBF	$ 848.562.792
Aporte inicial Contratista (si aplica)	$ 16.971.256

No. de CDP:	140525	Fecha CDP:	3/02/2025	Valor de CDP:	$ 848.562.792
No. de RP:	115425	Fecha RP:	7/02/2025	Valor de RP:	$ 848.562.792

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición 1	-	Valor Adición 1	$ -
Descripción del concepto de adición 1 realizada en el periodo:			
No. de CDP Adición 1:		Fecha CDP Adición 1:	-
No. de RP Adición 1:		Fecha RP Adición 1:	-
Valor CDP Adición 1:	$ -		
Valor de RP Adición 1:	$ -		

Valor adición 1 aporte contratista:	$ -
Fecha aprobación póliza de la adición 1	-

Fecha Documento Adición 2	-	Valor Adición 2	$ -
Descripción del concepto de adición 2 realizada en el periodo:			
No. de CDP Adición 2:		Fecha CDP Adición 2:	-
Valor CDP Adición 2:	$ -		

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

No. de RP Adición 2: | Fecha RP Adición 2: - | Valor de RP Adición 2: $ -

Valor adición 2 aporte contratista: $ -
Fecha aprobación póliza de la adición 2 -

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución 1: - | Valor disminución 1 : $ -

Descripción del concepto de disminución 1 realizada en el periodo:

No.CDP disminución 1: | Fecha CDP disminución 1: - | Valor CDP disminución 1: $ -

No. de RP disminución 1: | Fecha RP disminución 1: - | Valor RP disminución 1: $ -

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 865.534.048**

Valor anticipo (si aplica): $ - | Fecha pago anticipo (si aplica): -

Porcentaje amortización (si aplica): - | Período facturado:

Forma de Pago

El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato de acuerdo como se describe a continuación:

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2025	1	MENSUAL	$ 119.348.320
	2	MENSUAL	$ 102.072.292
	3	MENSUAL	$ 102.072.292
	4	MENSUAL	$ 102.072.292
	5	MENSUAL	$ 102.072.292
	6	MENSUAL	$ 102.072.292
	7	MENSUAL	$ 102.072.292
	8	MENSUAL	$ 116.780.720

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
	-	$ 119.348.320	
N/A	PRIMER DESEMBOLSO	$ 102.072.292	68726025 14/03/2025
N/A	SEGUNDO DESEMBOLSO	$ 102.072.292	101789925 2025-04-08
N/A	TERCER DESEMBOLSO	$ 102.072.292	121793525 24/04/2025
N/A	CUARTO DESEMBOLSO	$ 102.072.292	161356825 22/05/2025
N/A	QUINTO DESEMBOLSO	$ 102.072.292	211082425 27/06/2025
N/A	-	$ -	

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)
	$ 119.348.320	$ 119.348.320	$ -	FEBRERO	45720
N/A	$ 102.072.292	$ 102.072.292	$ -	MARZO	45751
N/A	$ 102.072.292	$ 102.072.292	$ -	ABRIL	45738
N/A	$ 102.072.292	$ 102.072.292	$ -	MAYO	45793
N/A	$ 102.072.292	$ 102.072.292	$ -	JUNIO	45818
N/A	$ 102.072.292	$ 102.072.292	$ -	CUARTO DESEMBOLSO	161356825 22/05/2025

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

	$ 102.072.292	$ -	$ 102.072.292		
	$ 116.780.720	$ -	$ 116.780.720		
TOTALES	$ 848.562.792	$ 629.709.780	$ 218.853.012		

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
-	$ -		
JULIO	$ 45.852,00	N/A	SEXTO DESEMBOLSO

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	$ 848.562.792
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 16.971.256
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 865.534.048
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	$ 848.562.792
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 16.971.256
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 865.534.048
Valor total pagado por el ICBF		$ 527.637.488
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 527.637.488
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha Estado de Cuenta

253728925
23-07-2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde (día/ mes/año)	**Hasta** (día/ mes/año)
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101258930	5/02/2025	31/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101258930	5/02/2025	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LABORALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101258930	5/02/2025	30/09/2028

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	SEGUROS DEL ESTADO	33-40-101083729	5/02/2025	30/09/2025

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

13. Sanciones

Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: 4.1.1 Eje de calidad. 4.1.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ OPERATIVO	LA EAS PRESENTA HOJAS DE VIDA DE PERSONAL A CONTRATRA PARA VIGENCIA LOA CUALES FUERON APROBADOS EN EL PRIMER COMITÉ OPERATIVO O COMITES TECNICOS DE AVAL DE TALENTO HUMANO
4.1.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ OPERATIVO	LA EAS PRESENTA CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO DE FASE PREPARATORIA EL CUAL SE REALIZARA DE FORMA ALTERNA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.
4.1.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	ACTA DE COMITÉ JUNIO	LA ENTIDAD APORTA LA ENCUESTA DE SATISFACCION A LOS SERVICIOS APLICADA A LOS PADRES, MADRES O ACUIDENTES DE LOS NIOÑS Y NIÑAS
4.1.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	ACTA DE LEGALIZAIÓN TÉCNICA	ESTA OBLIGACIÓN SE VERIFICA EN LEGALIZACIONES TÉCNICAS MES A MES
4.1.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	ACTA COMITÉ TECNICO MENSUAL	LA ENTIDAD APORTO PROTOCOLO PARA LAS PQRS Y EL RESPECTIVO REGISTRO FOTOGRAFICO DE LOS BUZONES DE SUGERENCIAS FISICOS EN SUS UDS
4.1.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	VERIFICACION DE BASCULAS	FORMATO DE VERIFICACION INTERMEDIA MES DE MAYO 2025	VERIFICACION CADA 3 MESES
4.1.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	SE REALIZA LA VERIFICACION DEL CONTRATO DE APORTE, PRESUPUESTO SEGÚN CANASTA ICBF, Y DEMAS DOCUMENTOS PARA DAR INICIO A LA EJECUCION DEL SERVICIO
4.1.2 Eje de seguridad de la información. 4.1.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO MARZO	CERTIFICACIÓN DE COMO APLICAN EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SIGE.
4.1.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. 4.1.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	SE VERIFICO EN LOS DOCUMENTOS ANEXOS SOLICITADOS A LA ENTIDAD PARA EL CONTRATO DE APORTES CELEBRADO CON EL ICBF.
4.1.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	N/A	A LA FECHA NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES DE ESTA ÍNDOLE. ARA EN LEGALIZACIONES TECNICAS
4.1.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REALIZA LA ENTREGA DE PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES Y DESASTRES (EMERGENCIA).
4.1.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.1.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	ACTA DE COMITÉ TECNICO MARZO	LA ENTIDAD INFORMA POR MEDIO DE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EL REPRESENTANTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
4.1.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TÉCNICA	DE ACUERDO CON LO SOLICITADO MES A MES SE SOLICITA A LA ENTIDAD HACER LLEGAR NOVEDADES DEL TALENTO HUMANO.
4.1.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO FEBRERO	COMO EVIDENCIA DE DICHA INDUCCIÓN LA ENTIDAD PRESENTA ACTA DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO
4.1.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE INICIO	SE VERIFICA EN EL PRESUPUESTO PRESENTADO POR LA ENTIDAD
4.1.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	SE REALIZA LA VERIFICACION DE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE LA TOTALIDAD DEL TALENTO HUMANO CONTRATADO EN EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO
4.1.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TECNICA	LA ENTIDAD AOPORTA PLAN DE EMERGENCION O PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
4.1.4 Eje ambiental. 4.1.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO MAYO	LA ENTIDAD APORTA LAS MEDIDADS UTILIZADAS PARA EL AHORRO DE DE AGUA, ENERGIA, PAPEL Y MANEJOS DE RESIDUOS
4.1.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	ACTA VISITA DE INFRAESTRUCTURA ANTES DE INICIAR CONTRATO.	SE REALIZA VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CZ CON EL FIN DE VERIFICAR LAS INFRAESTRUCTURAS.

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

4.1.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO MAYO	LA ENTIDAD APORTA PROTOCOLO PARA EL USO Y ALMACENAMIENTO DE LO SPRODUCTOS QUIMICOS EN LAS UDS
4.1.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO MAYO	LA ENTIDAD APORTA PROTOCOLO PARA LOS RESIDUOS PELIGORSOS EN LAS UDS
4.1.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	COMITÉ INICIO INFORME TÉCNICO FEBRERO INFORME TECNICO JUNIO	LA EAS APORTA EL DOCUMENTO SOLICITADO
4.1.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO MAYO	LA ENTIDAD APORTA PROTOCOLO DE RECICLAJE
4.1.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	SE SOLICITARA A LA ENTIDAD HACER LLEGAR EVIDENCIA Y CERTIFICADOS DE UNA ENTIDAD COMPETENTE DE ESTE PROCESO.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas, Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con 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. talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ OPERATIVO	LA ENTIDAD APORTA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DESDE LA SUPERVISIÓN PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN EL INICIO DEL CONTRATO
2.2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	ACTA COMITÉ OPERATIVO	LA ENTIDAD APORTA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DESDE LA SUPERVISIÓN PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
2.2.3 Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	N/A	N/A	NO SE A PRESENTADO ESTA NOTIFICACION
2.2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	N/A	N/A	NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES DE ESTA ÍNDOLE
2.2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de os 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	ACTA COMITÉ TECNICO OPERATIVO	SE VERIFICAN LOS CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN DE ACUERDO A LOS BENEFICIARIOS VINCULADOS, SE SOLICITA AL ENTIDAD MES A MES CETTIFICADO DE COBERTURA HACIENDO LLEGAR EVIDENCIA DE LOS CRITERIO DE FOCALIZACIÓN
2.2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO. ACTA DE LEGALIZACIÓN DE CUENTA Y ACTA DE LEGALIZACIÓN TECNICA	LA ENTIDAD APORTA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, PARA COMITÉS Y DEMÁS QUE SEAN NECESARIOS A FIN DE VERIFICAR LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
2.2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO.	PLAN DE CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO
2.2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD REPORTA CON SU REPRESENTACIÓN LEGAL LA OFICINA PRINCIPAL EN LA CUAL REPOSA LA DOCUMENTACIÓN
2.2.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TECNICA	LA ENTIDAD REALIZA ENTREGA DE ACTA CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS AMENAZAS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.
2.2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	N/A	A LA FECHA NO SE HAN PRESENTADO HALLAZGOS QUE FORMULEN LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL.
2.2.11 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	N/A	NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES DE ESTA ÍNDOLE
2.2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	N/A	N/A	NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES DE ESTA ÍNDOLE
2.2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE CUENTA Y TECNICA	CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO DESTINADO PARA LA OPERACIÓN EN EL MARCO DEL MODELO DE ENFOQUE DIFERENCIAL
2.2.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE CUENTA Y TECNICA	ESTA OBLIGACION SE VERIFICA EN EL ALEGALIZACION DEL MES DE JULIO
2.2.15 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO REPORTA SITUACIONES DE ESTA ÍNDOLE

2.2.16 Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TÉCNICA	CERTIFICADO DE NO VULNERACIÓN DE DERECHOS
2.2.17 Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	INFORME FINANCIERO (NOMINA, PAGO SEGURIDAD SOCIAL)	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
2.2.18 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	INFORME FINANCIERO (FACTURAS Y EXTRACTO BANCARIO)	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
2.2.19 Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE INCIO DEL CONTRATO	SE REALIZA POR PARTE DE LA ENTIDAD SOCIALIZACIÓN DE INICIO DE CONTRATOS EN DONDE INFORMAN EL OBJETO CONTRACTUAL DEL CONTRATO, VALOR, MINUTA, SERVICIO Y CUPOS.
2.2.20 Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente	SI	ACTA COMITÉ TECNICO	LA ENTIDAD APORTA LAS ACCIONES REALIZADAS PARA FORTALECER LA PRESTACION DEL SERVICIO
2.2.21 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	N/A	NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES DE ESTA ÍNDOLE.
2.2.22 Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, 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	SI	N/A	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
2.2.23 Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	N/A	N/A
2.2.24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD DA CUMPLIMIENTO AL MANUAL OPERATIVO Y GUIA OPERATIVA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA 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.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	LA EAS PRESENTA CRONOGRAMA DE DE FASE PREPARATORIA EL CUAL SE REALIZARA DE FORMA ALTERNA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: 2.1.1. BRINDAR EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS Y NIÑOS, EN EL SERVICIO CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL, EN LAS UDS CORRESPONDIENTES AL CENTRO ZONAL DEL CONTRATO, DE LA RESPECTIVA REGIONAL, GARANTIZANDO LOS DÍAS DE ATENCIÓN A LOS QUE HAYA LUGAR, DEPENDIENDO DEL SERVICIO Y LO DISPUESTO EN EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD DE ATENCIÓN, EN CUANTO A SU ESTRUCTURA OPERATIVA, O FRACCIÓN PROPORCIONAL A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE APORTE RESPECTIVAMENTE.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	SE REALIZA LA VERIFICACION CON LOS CUPOS FOCALIZADOS DE CADA CONTRATO.
3.1.2.1.2. Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato, para xxxx cupos	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	SE REALIZA LA RESPECTIVA VERIFICACIÓN CON LA ENTIDAD DE LOS NIVELES DE ATENCIÓN DE ACUERDO A LOS GRUPOS ETARIOS Y SE DEJAN ESTIPULADOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE CADA MODALIDAD.
3.1.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la A52 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 Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal. para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD APORTA ACTA EN LA CUAL ORIENTAN A LAS FAMILIAS SOBRE LA GRATUIDAD DEL SERVICIO
3.1.2.1.4.Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TÉCNICA	PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO Y PLAN DE MEJORA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA COBERTURA
3.1.2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TÉCNICA	SE VERIFICO EL RSPECTIVO CARGUE Y LOS TEMAS ABORDADOS EN FORMACIÓN A FAMILIAS
3.1.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 3.1.2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. 3.1.2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo. 3.1.2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TECNICA	SE VERIFICA MES A MES, LA ENTIDAD REALIZA EL CARGUE DE FORMACIÓN A FAMILIAS EN EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN, POR OTRO LADO, SE SOLICITA EVIDENCIA DE LOS TEMAS ABORDADOS TALES COMO ACTAS, LISTADOS DE ASISTENCIA Y REGISTRO FOTOGRÁFICO.
3.1.2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 3.1.2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. 3.1.2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	ACTA COMITÉ INFORME TECNICO FEBRERO INFORME TECNICO JUIIO	SE REALIZA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES 8 AL 22 DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICION
3.1.2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	ACTA COMITÉ OPERATIVO DE INICIO INFORME TECNICO JUIIO	LA EAS APORTA LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, LA EAS PRESENTA AVANCE DE CICLOS DE MENUS CONFORME LA TERRITORIALIZACIÓN.
3.1.2.3.4. 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	ACTA COMITÉ INFORME TECNICO JUIIO	LA EAS APORTA LO SOLICITADO DANDO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

3.1.2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	SI	ACTA COMITÉ TECNICO OPERATIVO INICIAL Y CADA VEZ QUE SE REQUIERA	LA EAS APORTA LO SOLICITADO DANDO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PACTADAS EN EL CONTRATO DE APORTES
3.1.2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO OPERATIVO INICIAL INFORME TECNICO JUIIO	LA EAS APORTA EL PLAN DE FORMACIÓN DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN Y SUS SOPORTES DE IMPLEMENTACIÓN.
3.1.2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO OPERATIVO INICIAL INFORME TECNICO JUIIO	LA EAS APORTA LO SOLICITADO DANDO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PACTADAS EN EL CONTRATO DE APORTES
3.1.2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	LA ENTIDAD PRESENTA LA TOTALIDAD DATOS REGISTRADOS EN CUENTAME (PESO Y TALLA)YACTIVACION DE RUTAS EN SALUD	VERIFICACION DE DATOS Y ACTIVACION RUTA DE SALUD
3.1.2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para, la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	ACTAS DE ACCIONES EN EDUCACION PARA USUARIOS EN DESNUTRICION	ACTAS
3.1.2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	ACTA DE EDUCACION ALIMENTARIA	ACTA
3.1.2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
3.1.2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. 3.1.2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	FORMATO DE DATOS ANTROPOMETRICOS	LA ENTIDAD REALIZA DE MANERA MASIVA LA TOMA DE DATOS ANTROPOMETRICOS
3.1.2.4 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 3.1.2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REALIZA LA ENTREGA DE EVIDENCIAS DE LA JORNADA DE REFLEXIÓN, ESTO CON EL FIN DE EVIDENCIAR LAS PLANEACIONES
3.1.2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	ACTA COMITÉ TECNICO MAYO	LA ENTIDAD APORTALAS ACCIONES REALIZADAS EN SU PRIMER SEMESTRE RELACIONADAS AL PROCESO DE TRANSITO ARMONICO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A LA EDUCACION FORMAL
3.1.2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	N/A	N/A	NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD.
3.1.2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	N/A	NO APLICA PARA ESTA MODALIDAD.
3.1.2.5 Obligaciones del Componente Talento Humano. 3.1.2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	ACTA PRIMER VOMITE TÉCNICO OPERATIVO	SE REALIZA LA VERIFICACION DE LOS PERFILES A CONTRATAR POR LA ENTIDAD TALES COMO HOJA DE VIDA, CERTIFICACIONES ACADÉMICAS, LABORALES, EXÁMENES OCUPACIONES, CERTIFICADOS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. SE REALIZA VERIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CUALIFICACIÓN, SE ASIGNAN NIVELES DE ATENCIÓN
3.1.2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	ACTA PRIMER VOMITE TÉCNICO OPERATIVO	DE ACUERDO A LO VERIFICADO NO SE EVIDENCIA TRANSITO DE MADRES COMUNITARIAS
3.1.2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TÉCNICA	ACTA DE CUALIFICACIÓN Y JORNADA DE REFLEXIÓN PEDAGOGICA DEL TALENTO HUMANO
3.1.2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, guías Operativas Manuales Técnicos 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 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA LA ATENCIÓN DE DOS PARTICIPANTES EN CONDICION DE DESPLAZAMIENTO
3.1.2.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 3.1.2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD HACE LLEGAR EVIDENCIA DE LO APLICADO POR LAS AGENTES EDUCATIVAS EN CUANTO AL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES. PLANEACIÓN, FOCALIZACIÓN, INICIO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN.
3.1.2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD REPORTA DIRECCIÓN Y DATOS DE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE ACUERDO A LO VERIFICO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN LAS VISITAS DE INFRAESTRUCTURA.
3.1.2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	N/A	N/A	NO APLICA PARA CONTRATO EN COMODATO, LA ENTIDAD REALIZA EL PAGO DE ARRIENDO DE LA INFRAESTRUCTURA.
3.1.2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	ACTA DE VISITA DE INFRAESTRUCTURA	SE VERIFICAN LOS ESPACIOS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRSTO LOS CUALES CUMPLEN
3.1.2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	N/A	N/A	SE VERIFICARA EN EL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES Y DESASTRES PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD EN LA PRÓXIMA LEGALIZACIÓN.
3.1.2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD HACE LLEGAR INVENTARIO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR EL ICBF
3.1.2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD HACE LLEGAR INVENTARIO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR EL ICBF

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

3.1.2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD HACE LLEGAR INVENTARIO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR EL ICBF
3.1.2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	SI	PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD HACE LLEGAR INVENTARIO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR EL ICBF
3.1.2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD HACE LLEGAR INVENTARIO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR EL ICBF
3.1.2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. 3.1.2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD HACE LLEGAR INVENTARIO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR EL ICBF
3.1.2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	LA ENTIDAD HACE LLEGAR INVENTARIO EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR EL ICBF
3.1.2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	ACTA DE LEGALIZACION TECNICA	LA ENTIDAD RELIZA LA ENTREGA DE PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD.
3.1.2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES DE ESTA ÍNDOLE
3.1.2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TÉCNICO	A LA FECHA LA ENTIDAD NO APORTA FORMATO DE NECESIDADES PARA COMPRA DE DOTACION, SIN EMBARGO APORTAN INVENTARIO DE SUS UDS
3.1.2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	N/A	A LA FECHA LA ENTIDAD NO HACE LLEGAR LAS TRES COTIZACIONES, EL CUADRO COMPARATIVO, PARA REALIZAR COMITÉ TÉCNICO.
3.1.2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	N/A	N/A	NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES DE ESTA ÍNDOLE
3.1.2.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión 3.1.2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	SE VERIFICA PLAN DE TRABAJO, VERIFICACION DE TALENTO HUMANO, PROVEEDORES, FICHAS TECNICAS, Y PRESUPUESTO
3.1.2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	N/A	A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERAN RESPUESTA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
3.1.2.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 3.1.2.8.1. 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	ACTA COMITÉ TECNICO OPERATIVO INICIAL INFORME TECNICO FEBRERO REGISTRO SIM CODIGO DEL PUNTO	LA EAS PRESENTÓ LA INFORMACIÒN EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL
3.1.2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	FORMATOS CONTROL DE INVENTARIOS VERSION 5 FORMATOS DE ENTREGA A UNIDADES EJECUTORAS	SE REGISTRA EN: INFORME TECNICO DE JUIIO
3.1.2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	ACTA DE ENTREGA DEL TRANSPORTADOR JUIIO	SE REGISTRA EN: INFORME TECNICO DE JUIIO
3.1.2.8.4. 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.	SI	EXCEL CORREO ELECTRONICO	LA EAS REALIZA REPORTE DE SALDOS PARA EL PERIODO DEL INFORME
3.1.2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	FORMATOS CONTROL DE INVENTARIOS VERSION 5 FORMATOS DE ENTREGA A UNIDADES EJECUTORAS	SE REGISTRA EN: INFORME TECNICO DE JUIIO
3.1.2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	FORMATOS CONTROL DE INVENTARIOS VERSION 5 FORMATOS DE ENTREGA A UNIDADES EJECUTORAS FORMATOS ENTREGA BENEFICIARIOS	SE REGISTRA EN: INFORME TECNICO DE JUIIO
3.1.2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. 2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	FORMATOS DE ENTREGA A UNIDADES EJECUTORAS FORMATOS ENTREGA BENEFICIARIOS	SE REGISTRA EN: INFORME TECNICO DE JUIIO
3.1.2.8.8 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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
3.1.2.8.9 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	N/A	N/A
3.1.2.8.10 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 APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
3.1.2.8.11 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	N/A	SE REGISTRA EN: INFORME TECNICO DE MAYO

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

3.1.2.8.12 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	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
3.1.2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 3.1.2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de a 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	FORMATO COMPRAS LOCALES V24	N/A
3.1.2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	FACTURAS Y COMPROBANTE DE PAGO	N/A
3.1.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información: 3.1.2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION USUARIO, SEGUIMIENTO NUTRICIONAL, PARTICIPANTES VINCULADOS, TALENTO HUMANO, FORMACION A FAMILIAS.
3.1.2.10.2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION CUENTAME LOS DATOS DE LA RAZON SOCIAL, REPRESENTANTE LEGAL Y LOS DAROS DE CONTACTO DE LA SEDE PRINCIPAL Y EL RL
3.1.2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION USUARIO, SEGUIMIENTO NUTRICIONAL, PARTICIPANTES VINCULADOS, TALENTO HUMANO, FORMACION A FAMILIAS.
3.1.2.10.4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION USUARIO, SEGUIMIENTO NUTRICIONAL, PARTICIPANTES VINCULADOS, TALENTO HUMANO, FORMACION A FAMILIAS.
3.1.2.10.5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	N/A	N/A	LA ENTIDAD NO ATIENDE PARTICIPANTES GESTANTES O LACTANTES
3.1.2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION LA RESPECTIVA GEOREFERENCIACION DE LOS NIÑOS Y NIÑAS PARTICIPANTES
3.1.2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION USUARIO, SEGUIMIENTO NUTRICIONAL, PARTICIPANTES VINCULADOS, TALENTO HUMANO, FORMACION A FAMILIAS.
3.1.2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION CUENTAME EL INGRESO Y EGRESO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS SIN EVIDENCIARSE ALGUNA NOVEDAD.
3.1.2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	NO SE PRESENTAN FALLECIMIENTOS DURANTE EL MES, SIN EMBARGO LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION USUARIO, SEGUIMIENTO NUTRICIONAL, PARTICIPANTES VINCULADOS, TALENTO HUMANO, FORMACION A FAMILIAS.
3.1.2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION USUARIO, SEGUIMIENTO NUTRICIONAL, PARTICIPANTES VINCULADOS, TALENTO HUMANO, FORMACION A FAMILIAS.
3.1.2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	ACTA LEGALIZACIÓN TÉCNICA	LA ENTIDAD REPORTA EN EL APLICATIVO DE INFORMACION CUENTAME EL RESGISTRO DE LAS ASISTENCIAS, INASISTENCIAS Y RETIROS EN LA RAM , ASI MISMO SE REALIZA LA RESPECTIVA VERIFICACION DE LAS PLANILLAS FISICAS POR CADA GRUPO DE ATENCION.
3.1.2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN TÉCNICA	SE VERIFICA DESDE EL APLICATIVO DE INFORMACIÓN CUÉNTAME ASI MISMO LA ENTIDAD APORTA INVENTARIO DE SU DOTACION
3.1.2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TÉCNICO	LA ENTIDAD PRESENTA CARPETAS DE SU TALENTO HUMANO CON COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.
3.1.2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 3.1.2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de 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	PRESUPUESTO	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA

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

3.1.2.11.2 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	INFORME FINANCIERO	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.3 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.	SI	CERTIFICACION BANCARIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.4 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	INFORMES FINANCIEROS	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.5 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.	SI	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.6. 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	ACTA DE LEGALIZACION	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.7 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	INFORME FINANCIEROS, NOMINA Y EXTRACTO BANCARIO	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.8 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	INFORME FINANCIERO, FACTURAS Y EXTRACTO BANCARIO	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.9. 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	INFORME FINANCIERO	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.10 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	INFORME FINANCIERO Y CONSIGNACION	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.11. 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	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.12. 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	INFORME FINANCIERO	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.13 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	INFORMES	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.14. 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	POLIZA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.15. 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.	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.16. 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	SI	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.18 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.	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA
3.1.2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NO APLICA PARA EL MES DE LA REFERENCIA	ACTA DE COMITÉ Y DE LEGALIZACIÓN FINANCIERA GENERADA POR EL EQUIPO A LA SUPERVISIÓN	SE REALIZA DE MANERA MENSUAL LA REVISIÓN DESDE EL EQUIPO A LA SUPERVISIÓN

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	SI	NO	N/A
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ	SI	NO	N/A

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS SE DETECTÓ EL RIESGO EN EL LITERAL BAJAS COBERTURAS

Observaciones adicionales: DE ACUERDO AL RESPECTIVO SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SE EVIDENCIA QUE POR INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EXISTEN BAJAS COBERTURAS EN LAS UNIDADES, SIN EMBARGO, ES IMPORTANTE ACLARAR QUE LAS ENTIDADES REALIZARAN UN PLAN DE MEJORA LA CUAL DEBE DAR COMO RESPUESTA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA.

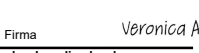
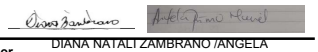
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe	21/07/2025

Firma		Firma	
Nombre Supervisor	DIANA MARCELA SANTOS PARRA	**Nombre Legalizador de cuentas**	VERONICA ARAGON DIAZ
Cargo Supervisor	COORDINADORA CENTRO ZONAL BOSA	**Cargo Legalizador de cuentas**	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA
Firma		Firma	
Nombre Revisor Técnico	GINETH ALEJANDRA RODRIGUEZ SALINAS	**Nombre otro revisor**	DIANA NATALI ZAMBRANO /ANGELA PATRICIA PRIMO MURIEL
Cargo Revisor Técnico	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN TÉCNICA	**Cargo otro revisor**	NUTRICIONISTA

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

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