FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 520010532024

INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) _6__

1. Datos generales

Período del informe junio 2025		Número de contrato/convenio:	520010532024
Tipo de contrato/convenio: Aporte		Fecha suscripción contrato/convenio:	29-dic-24
Valor Inicial del contrato/convenio	881.401.172,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30-jun-26

Objeto

Prestar los servicios de educacion inicial en el marco de la atencion integral a la primera infancia de conformidad con los manuales tecnicos, guias operativas para la atencion a la primera infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonia con la politia de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de "ceroa siempre"

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARTHA EUGENIA APRAEZ CAICEDO Profesional Universitario	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Maria Camila Mayoral - Martha E Apraez Caicedo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Ma. Camila Mayoral - Martha Eugenia Apraez	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	30/12/2024- 11/06/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC	Cédula o NIT:	901581121-3
Dirección:	Manzana D Casa 4 Barrio Villa Recreo Pasto.	Correo electrónico:	fundacionfunfic2022@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**SILVANA LORENA HERNÁNDEZ MARCILLO**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NO APLICA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	28/04/202		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	30/12/2024	Hasta cuándo:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2024	Fecha expedición R.P.:	29/12/2024
Fecha acta de inicio:	30/12/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	30/12/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **881.401.172**

Aporte ICBF 881.401.172
Aporte Contratista (si aplica) 0

No. de CDP:	107224	Fecha CDP:	28/12/2024	Valor de CDP:	1.495.268
No. de RP:	542324	Fecha RP:	29/12/2024	Valor de RP:	1.495.268
Compromiso Vigencias Futuras 2025	VF 75	Fecha de compromiso	27/12/2024	Valor Compromiso	$ 579.839.144
Compromiso Vigencias Futuras 2026	VF 75	Fecha de compromiso	28/12/2024	Valor Compromiso	$ 300.066.760

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

LOS DESEMBOLSOS SE REALIZARÁN SEGÚN LAS CLAUSULA 6: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
2 de 19	**22/01/2025**	**49.815.197**	**La diferencia corresponde al pago de la vigencia del 2024**
3 de 19	**13/02/2025**	**48.319.925**	
4 de 19	**14/03/2025**	**48.319.925**	
5 de 19	**9/04/2025**	**48.319.925**	
6 de 19	**14/05/2025**	**44.119.348**	**Valor de la diferencia corresponde a prcentaje por inejecuciones del primer trimeste de 2025**
7 de 19	**13/06/2025**	**30.096.428**	**Valor de la diferencia corresponde a prcentaje por inejecuciones del primer trimeste de 2025**

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
2 de 19	48.319.925	49.815.197	-1.495.272	28/01/2025	La diferencia corresponde al pago de la vigencia del 2024
3 de 19	48.319.925	48.319.925	0	19/02/2025	
4 de 19	48.319.925	48.319.925	0	19/03/2025	
5 de 19	48.319.925	48.319.925	0	24/04/2025	
6 de 19	48.319.925	44.119.348	4.200.577	6/06/2025	Valor de la diferencia corresponde a prcentaje por inejecuciones del primer trimeste de 2025
7 de 19	48.319.925	30.096.428	18.223.497	18/06/2025	Valor de la diferencia corresponde a prcentaje por inejecuciones del primer trimeste de 2025
			0		
TOTALES	289.919.550	268.990.748	20.928.802		

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
15/05/2025	900.759	100189	reintegro realizado a la cuenta de recursos nación, correspondiente a las inejecuciones acumuladas de la vigencia 2024

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	$ 881.401.172
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 881.401.172**
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	$ 881.401.172
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 881.401.172**
Valor total pagado por el ICBF		**$ 268.990.748**
Valor total ejecutado recursos del ICBF		**$ 201.214.204**
Recursos reintegrados al ICBF		**$ 900.759**
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		**$ 18.926**
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		**$ 612.410.424**
Saldo pendiente por liberar **		**$ 86.843.924**

** 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 N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	**SEGUROS DEL ESTADO**	**41-44-101289893**	**29/12/2024**	**31/12/2026**
Calidad de Servicio			**29/12/2024**	**31/12/2026**
Pagos salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones			**29/12/2024**	**30/06/2026**

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	*Directorio del TH Vinculado *Certificado de cobertura Atendida *Registros de asistencia de servicios Junio. Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. Se dio inicio a la atencion a beneficiaraio s a partir del 03/02/2025	
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	Informe tecnico, administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo. *Certificacion de coberturas Junio HCB y HCB FAMI.	
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**SI**	Certificacion emitida por represente legal refiriendo no ingreso de terceros durante el mes de junio	
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	**SI**	*Certificacion representante Legal de la no realización de actividades proselitisctas, no se han fijado anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos politicos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestacion del servicio	
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto	**SI**	*Informe tecnico y administrativo de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Certificacion de Presidente Junta de Accion Comunal respecto a cobertura del HCB Mis Angelitos de marzo5/2025. *Solicitud autorizacion continuidad del servicio de UDS El Chiquitin	
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Actas de visita de supervision, informes de subsanacion hallazgos de supervision a UDS.	
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	NA	Informe tecnico y administrativo de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Certificacion de Representante legal refiriendo que el contrato no cuenta con TH adscrito a procesos de formacion en los cuales haya destinacion de recursos de 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

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	La entidad administradora de servicio cuenta con una sede principal en la ciudad de Pasto; su domicilio es Calle 14 A No.41-21 Primer Piso Barrio San Juan de Dios; instalacion donde reposa toda la documentación del contrato.	
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 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	*Actas de formación a familias: Riesgos de accidentes. pautas de crianza, *Actas de formación TH: Prevencion riesgos accidentes, Desarrollo Infantil, salud infantil.	
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Informe tecnico y administrativo de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. No se presenta novedad en el mes reportado	
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. certificación representante legal reportando que en junio no presentacion de situaciones atipicas que afecten el cumplimiento del objeto contractual	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\2 OBL GENER EAS
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 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.	NA	1 f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1	
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 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Certificacion expedida por la Representante legal refiriendo que en junio no aplica el cumpliminto atencion de NN con el modelo de discapacidad en razon a que en la UDS no se reportan niños con discapacidad.	
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 niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	SI	1. oficios articulación interinstitucional de 8 de febrero y 8 de abril/2025 para presentacion y socializacion de los servicios ante las instituciones y solicitud de valoracion nutricional respecto a NN con riesgo de desnutricion. *Certificacion de la Representante legal refiriendo que en junio no se realizó ninguna Articulación con los entes territoriales.	
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "*Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia"* o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el *"Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido"* o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1 f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1. *Certificacion de representante legal con referencia no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimienetos en la unidades de atencion durante el mes de junio.	
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1 . f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	
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	*Planilla de liquidacion nomina con aportes SGSS -RL, pension respecto a junio. *Planilla liquidacion prima semestral	
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Facturas 2.Extractos bancarios 3.cuentas de cobro 4 Informe financiero *Certificcion pago a proveedores emitido por revisor fiscal .	

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

2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	1.Acta de socializacion del servicio al inicio del contrato - 4/04/2025	
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	. 1. Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS de junio 2. Informe de subsanación y Planes de mejora	
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	. Certificación expedida por representante legal reportando la no presentación de siniestros en junio	
2.22. 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.	NA	NA Para la modalidad de atención	
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).	NA	NA Para la modalidad de atención	
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo. *Oficios entrega informe tecnico de diciembre/2024, enero, febrero, marzo y abril, mayo y junio/2025	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\2 OBL GENER EAS
CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1. Obligaciones Desarrolladas durante la fase preparatoria	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3,1. 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	1. Conformación de talento humano 2. Gestión y articulación interinstitucional 3. Gestión de espacios físicos 4. Formalización de la población a atender 5. Elaboración y presentación del presupuesto (presetando en la evidencias informe finaciero) 6. Selección de proveedores de alimentos	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint.
3.3.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
1. Obligaciones relacionadas con la prestacion de los Servicios	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB) y HCB – FAMI en las UDS correspondientes al Centro Zonal La Unión , del ICBF Regional Nariño, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente	SI	Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo. *RAM HCB y HCB FAMI de junio	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2 OBL FASE IMPL CTO
2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO / UDS / CUPOS / MUNICIPIO HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB) / 8 / 104 / ARBOLEDA HCB FAMI / 4 / 60 / ARBOLEDA	SI	Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo. Certificado de Cobertura - Registros de asistencia de junio	
3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	SI	Certificado de gratuidad del Servicio de primera infancia expedido por representante legal. *Circular 001-2025 emitido por Represente legal dirigido a TH recordando abtenerse de permitir o participar en actividades procelitistas utilizando el servicio de atencion.	
4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	*Planeación pedagogica de las UDS HCB y HCB FAMI, de junio *Certificacion de Presidente Junta de Accion Comunal respecto a cobertura del HCB Mis Angelitos de marzo5/2025. *Solicitud autorizacion continuidad del servicio de UDS El Chiquitin	

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

5. 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	*Oficio dirigido a Saneamiento Ambiental de Arboleda para gestion capacitacion y certificacion BPM a MC, 8/02/2025 *Oficio dirigido a DLS solicitud valoracion nutricional de NN 4/04/2025. *Certificacion de la Representante legal refiriendo que en junio no se realizó ninguna Articulación con agentes del SNBF	
6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	N/A	No aplica, a traves del contrato se ejecuta servicios HCB y HCB FAMI	
2 Obligaciones del componente 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)**
1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	*Acta Formación a familias de junio: Pautas de crianza, desarrollo infantil. *Seguimiento al proceso de desarrollo de los niños y niñas. *Certificacion expedida por la represente legal refiriendo verificación de documentacion en la carpeta de los niños de cada UDS. *Formato ficha de caracterización, primer control. *Pacto de Convivencia por UDS. *Actas formacion TH: Seguimiento al Desarrollo integral de los NN (26/06/2025)	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.2 FILIA COMU Y REDES
2.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	*Acta Formación a familias *Plan de Articulacion interinstitucional.	
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Acta formación a TH (26/06/2025): Prevencion y Gestion de riesgos accidentes en P.I., ETAS, EVCDI , salud infantil (infec manos, pies, boca), Lactancia materna.	
3. **Obligaciones del componente de salud y nutricion**	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	*Lista semanal alimentos no perecederos de HCB junio. *Registro Fotografico suministro de alimentos (refrigerios,almuerzo) HCB. *Planilla para entrega de paquete alimentario FAMI junio. *Actas de formacion TH socializacion de protocolos: Manual BPM, Enfermedades innunoprevenibles, lactancia materna y rutas de atencion.	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.3 OBL COMP S Y N
2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	*Certificacion de representante Legal refiriendo que en junio no se presentaron casos de desnutricion, no siendo necesario acciones de articulacion y restion para la atencion en salud de beneficiarios con desnutricion aguda.	
3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	SI	*Plan de Saneamiento Basico y manual Buenas practicas de Manufactura.	
4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	*Listado de proveedores *Fichas tecnicas de refrigeriso y RPP. *Protocolo Selección de proveedores.	
5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI	. *Minuta Patron. *Fichas técnicas *Ciclos de menú -Analisis de Contenido nutricional por grupo etareo *Listas de intercambio *Guia de preparaciones. *Propuesta de RPP FAMI. *Tipo de cortes culinarios. *Lista semanal alimentos no perecederos de HCB junio. *Planilla para entrega de paquete alimentario FAMI junio. *Registro fotografico suministro alimentos en HCB y HCB FAMI.	
6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	*Minuta Patron. *Fichas técnicas *Ciclos de menú -Analisis de Contenido nutricional por grupo etareo *Listas de intercambio *Guia de preparaciones. *Propuesta de RPP FAMI. *Tipo de cortes culinarios.	

7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"		*Actas de formacion dirigidas a familias y a TH

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

8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	*Plan de Saneamiento Basico y Manual BPM. *Actas de inspeccion Vigilancia y Control Sanitario HCB expedido por IDSN - DLS Arboleda.	
9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	* Reporte medidas antropométricas: 2da toma. *Oficio dirigido a nutricionista ICBF reportando matriz individual de participantes con diagnostico de desnutricion aguda, moderado o severa de Junio. Se descartan casos de desnutricion,seguimiento casos de riesgo desnutricion aguda en julio.	
10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	*Reporte medidas antropométricas, 2da toma. *Oficio dirigido a nutricionista ICBF reportando matriz individual de participantes con diagnostico de desnutricion aguda, moderado o severa de Junio. Se descartan casos de desnutricion,seguimiento casos de riesgo desnutricion aguda en julio.	
11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	SI	*Certificacion del Representante legal refiriendo no presentacion casos de ETAS durante el mes de junio. *Protocolo ETA	
6. Obligaciones Componente ProcesoPedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	*Propuesta pedagogica por unidad de servicio:"Jugando me divierto y voy aprendiendo…" *Planeacion de actividades por UDS -Junio *Actas de formacion a familias. *Actas de formacion a TH: planeacion pedagogica, diligenciamiento RAM y noveades (14/04/2025).	
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Informe tecnico , administrativo de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Actividades Pedagogicas *certificacion del Representante legal refiere que en el periodo no se tienen usuarios que tengan edad para transito armonico	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.6 OBL COMP PEDAGOGICO
3.. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	N/A	No Aplica para los servicios HCB y HCB FAMI	
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)**
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 CREACION DE PUNTO-CERTIFICADO DE NO CAMBIOS O CORREO ELECTRONICO INFORMANDO CAMBIOS	
2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	FORMATO DE ENTREGA DE AAVN A BENEFICIARIOS	
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 INGREDION Y CERTIFICACION	
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	NO	CERTIFICADO DIFICULTADES PRESENTADAS. FALTA CORREO CON REPORTE DE SALDOS	
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	NO	FORMATO UNIDADES EJECUTORAS/ UDS, FALTA REGISTRAR PRECIO DE LOS AAVN Y FIRMA.	
6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.4 OBL CON RECEPC,ALMA, SUMI, INVEN Y CUS AAVN
7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	CERTIFICADO GARANTIA- CONCEPTO SANITARIO VEHICULO- CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS	

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	CORREOS ASISTENCIAS TECNICAS	
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.	NO	*ACTAS DE CAPACITACION/ACTIVIDADES POR PARTE DE LA EAS SOBRE AAVN. ADJUNTA ACTA SIN FECHA- REALIZAR MAS ACTIVIDADES	
10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	ACTA DE VISITA/MATRIZ DE NOVEDADES/CORREOS DE SUBSANACION/CERTIFICADO	
11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	CERTIFICADO/ACTA/INFORME DE DESNATURALIZACION	
12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	ACTA DE VISITA/MATRIZ DE NOVEDADES/CORREOS DE SUBSANACION/CERTIFICADO	
13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	No aplica para el periodo reportado. DEBE REALIZAR UN CERTIFICADO POR TODO EL CONTRATO	
5.OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACION:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI. *Acta verificacion apertura buzon de sugerencias por UDS junio. *Formato de verificacion y reporte Control Social. *Planeacion pedagogica de junio por UDS. *Directorio de padres por UDS. *Directorio de entidades. *Seguimiento al Desarrollo de los NN en HCB y HCB FAMI *Polizas accidentes personales Integral Infantil HCB y HCBC FAMI *Plan de Gestion Riesgos de Desastres por unidad de atencion. *Plan Gestion de riesgos de accidentes segun Guia Orientadora para gestion de riesgos en la PI.	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.5 OBL COMP AMB EDU Y PROT
2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	*Planeacion pedagogica de junio:" Me cuido y tengo prevención de riesgos y accidentes. *Plan Gestion de riesgos de accidentes segun Guia Orientadora para gestion de riesgos en la PI. *Acta de formacion a TH sobre Gestion de Riesgos en la primera infancia (15/04/2025)	
3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI.	
4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	Certificacion de Representante legal refiriendo no presentacion de siniestros en el mes de junio.	
5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	NA	Certificacion de Representante legal refiriendo no contar con dotacion de su propiedad al servicio de las unidades de atencion.	
6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	*Certificación de compromiso de cumplimiento expedida por la representante legal.	
7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI. *Certificacion de compromiso de cumplimiento expedido por la representante legal.	
8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI. *Certificacion de cumplimiento expedido por la representante legal.	
9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	NA	*Certificacion emitida por la representante legal refiriendo que en junio las UDS no reportan atencion de niños con discapacidad no siendo necesario manejo de ajustes razonales .	

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

10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	NA	*Certificacion emitida por la representante legal refiriendo que en junio las UDS no reportan atencon de niños con discapacidad.	
11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	NO	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI. *Certificacion emtida por representancion legal refiriendo dificultad para realizar la verificación por no contar con informacion de elementos devolutivos.	
13. 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	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI. *Certificacion de compromiso de cumplimiento con la terminacion del contrato, expedida por la representante legal.	
14. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	SI	*Actas de entrega de dotacion de reposicion UDS HCB y HCB FAMI (11/04/2025)	
15. 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.	NA	*Certificación emitida por la representante legal refiriendo que en junio no se presento novedades sobre reposicion de dotacion o decisión para dar debaja elementos en desuso en UDS.	
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	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI. En junio no se reporto necesidades de dotacion.	
17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	*Certificación emitida por la representante legal refiriendo compromiso de cumplimiento durante la ejecucion del contrato.	
7. Obligaciones del componente de talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	*Directorio del TH *Plan de Bienestar laboral. *HV personal vinculado. *Contratos laborales del personal vinculado. *Soportes afiliacion a Salud y ARL de TH vinculado. *Planilla liquidacion nomina Junio de TH. *Liquidacion prima servicios primer bimestre.	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.7 OBL TH
2.Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya	SI	*Contratos laborales del TH vinculado *HV personal vinculado. *Directorio del TH	
3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario	NA	El contrato no incluye vinculacion de equipo interdisciplinario	
4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	*Directorio del TH Vinculado *Contratos laborales del TH vinculado *HV personal vinculado.	
8. Obligaciones del Componente Administrativo y de gestión	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	1.Directorio del TH Vinculado 3.Directorio de beneficiarios por UA *Actas apertura buzon de PQRSF-Junio *Plan de Articulación interinstitucional *Circular 001-2025 emitido por Represente legal dirigido a TH recordando abtenerse de permitir o participar en actividades procelitistas utilizando el servicio de atencion. *Cronograma de cualificacion de TH *Acta primera socializacion del servicio 4/04/2025 *Formato de verificacion y reportes de control social de servicios P.I por UDS	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.8 COMP ADM Y GESTION
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	. * Gestion y respuesta a hallazgos resultados de visitas de supervision a UA de Junio. En junio no se presento requerimiento a la ejecucion del contrato por parte de supervicion ICBF.	
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 y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	* Formato de seguimiento a compras locales de mayo. *Facturas de compras locales de junio . *Reporte acumulado	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.11 OBL ADM DE REC
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse siendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	SI	* Formato de seguimiento a compras locales de mayo. *Facturas de compras locales de junio . *Reporte acumulado	
10.OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	*Reporte información segun CUENTAME (Entidad contratista, unidades, beneficiarios, toma antropometrica, formacion y TH) *RAM digital junio.	

2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	*Soporte Registro de informacion de Entidad contratista en CUENTAME. *Certificacion de cumplimiento de la obligacion por parte del operador.	
3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	*Reporte informacion segun CUENTAME para HCB y HCB FAMI. Durante mes de junio no se produjo modificcion del contrato.	
4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	*Reporte informacion segun CUENTAME (nombre de UDS direccion, datos de responsable UDS, y georeferenciacion) para HCB y HCB FAMI	
5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	*Reporte informacion segun CUENTAME (beneficiarios, novedad niños recien nacidos) para HCB FAMI	
6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	*Reporte informacion segun CUENTAME (participantes y familias) por UDS HCB y HCB FAMI	
7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	*Reporte informacion segun CUENTAME (TH por UDS, UA) en HCB y HCB FAMI	
8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	*Reporte informacion segun CUENTAME (Participantes y TH por UDS y UA) en HCB y HCB FAMI	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.10 OBL REGI Y PRES DE LA INFO
9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	*Formato f8.g12.pp. No ocurrencia de hechos de violencia, lesiones y fallecimientos. *Certificación expedida por Representante legal reportando que en Junio no se presentó fallecimientos de beneficiarios.	
10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento	SI	*Reporte información segun CUENTAME (Entidad contratista, unidades, beneficiarios, toma antropometrica, formacion y TH)	
11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes	SI	*Formato RAM junio de HCB y HCB FAMI *Registro Asistencia digitalizada- Junio	
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.	NA	No aplica para el mes de revision (junio)	
13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	*Formato compromiso de confidencialidad suscrito por la representante legal de la EAS.	
. 14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	* Reporte Cuentame Talento Humano * Reporte cuéntame toma nutricional	
11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, 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 estas. 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 de operacion de servicios en el formato F3.MO15.PP *Informe financiero del Operador	

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

2. 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	*Presupuesto de operacion de servicios *Informes de ejecucion financiero del Operador	
3 Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÀGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	*Cuenta Maestra de ahorros del contrato No. 07400008716 de BANCOLOMBIA. *Formato de autorizacion paa abono directo en cuenta maestra.	
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	*Certificacion emitida por la representante legal refiriendo compromiso de cumplimiento frente a la utilizacion exclusiva de recursos para la financiación de actividades previstas en el desarrollo del presente contrato.	
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 de la Modalidad Correspondiente.	SI	Certificado de gratuidad del Servicio de primera infancia expedido por representante legal. *Circular 001-2025 emitido por Represente legal dirigido a TH recordando abtenerse de permitir o participar en actividades procelitistas utilizando el servicio de atencion.	
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	*Planilla de liquidacion nomina con aportes SGSS -RL, pension respecto a junio. *Planilla liquidacion prima semestral. *Soportes afiliacion a Salud y ARL de TH vinculado.	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\1 OBL ESPE EAS\3.2.11 OBL ADM DE REC
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	Presupuesto Extractos bancarios *Soportes afiliacion a Salud y ARL de TH vinculado. *Planilla liquidacion nomina Junio de TH. *Liquidacion prima servicios primer bimestre.	
8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Facturas 2.Extractos bancarios *Informe financiero *Certificcion pago a proveedores emitido por revisor fiscal .	
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 de ejecucion financiera de junio aportado por la entidad contratista en el plazo establecido	
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 de ejecucion financiera de junio. *Soporte Consignación de rendimientos financieros de junio	
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.	NA	No aplica para el servicio de HCB y HCB FAMI	
3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	*Facturas de compras Locales *Formato seguimiento compras locales de junio.	
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	Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo	
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	*póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes	

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	*póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes	
15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	*Presupuesto de operación del servcio. *Informe de Ejecucion Financiera de JUNIO *Circular 001-2025 emitido por Represente legal dirigido a TH recordando abtenerse de permitir o participar en actividades procelitistas utilizando el servicio de atencion.	
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	NA	N/A Para el periodo reportado	
17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	NA	N/A Para el periodo reportado	
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.	NA	N/A Para el periodo reportado	
19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÀGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	NA	N/A Para el periodo reportado	
4.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) Eje de Calidad	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	*HV_talento humano vinculado al contrato. *Directorio de Talento humano segun CUENTAME.	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\3 SIGE\4.1 EJE DE CALIDAD
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 de induccion a TH, formacion sobre temas basicos de ICBF, presentacion del contrato, ley 1804/2016 Eenero 10 al 30 de 2025.	
3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA	*Certificación de la represente legal reportando que los resultados de percepcion de los bneficiarios frente a la prestacion del servicio no se presenta en junio	
4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Acta de visita de supervision a UDS, soportes de subsanación (plan de mejora) presentados por el operador.	
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	*Protocolo procedimieneto para la gestion del Buzon de PQSF. *Actas de Apertura de Buzon de sugerencias por UDS *Gestión y respuesta a las PQRSF *Documento PQRSF.	
6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	*Formato individual para verificacion de balanzas de HCB y HCB FAMI. *Reporte de 8 balanzas verificadas Enero 25/2025	
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formato lista de documentos utlizados durante la prestacion del servicio - F23.g7	
Eje de Seguridad de la información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Certificación emitido por la representante legal refiriendo que en junio se cumplio con el seguimiento y revision de la seguridad de la informacion enmarcada en la normativa interna de ICBF en virtud de la ejecucion del contrato.	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\3 SIGE\4.2 EJE SEGU INFOR
2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato Compromiso de confidencialiad firmado por la representante legal - F5 G7 ABS V7	
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	Certificado expedido por la representante legal, refiriendo que en junio no se ha presentado incidentes de seguridad de la informacion que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la informacion del ICBF en el marco de la ejecucion del contrato.	
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	Plan de Recuperacion y Contingencia - F25 G7 ABS V2	
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

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	Certificacación del representante de seguridad y salud en el trabajo expedido por la represente legal - F26 G7 ABS V2. *Hoja de Vida de la representante de seguridad y salud en el trabajo para el contrato.	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\3 SIGE\4.3 EJE SST
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	*Matriz de identificacion de peligros, valoracion de riesgos y determinacion de controles del contrato y por UDS.	
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	NO	No presenta acta de induccion al TH sobre Salud y Seguridad en el trabajo, adjunta Acta induccion sobre sobre temas basicos de ICBF, presentacion del contrato, ley 1804/2016 Eenero 10 al 30 de 2025	
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	*f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0*Soportes de entrega de EPP para 9 UDS,	
5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1, Soporte concepto medico emitido por institución prestadora del servicio	
6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	*Documento Plan de Prevencion y Respuesta ante desastres del contrato.	
Eje Seguridad ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Certifiado de cumplimiento buenas practicas ambientales sobre ahorro y uso eficiente de agua, energia, papel y manejo de residuos por UDS.	La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-JUNIO-1053\3 SIGE\4.4 EJE AMBIENTAL
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	*Actas de inspeccion sanitaria de HCB expedida por DLS de Arboleda.	
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	Formatos Programa de Saneamiento de HCB (Limpiesa y desinfeccion, control de plagas, manejo de residuos solidos). *Certificacion expedida por el operador informando control sobre almacenamiento y manejo de hipoclorito en HCB.	
.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	Formatos Programa de Saneamiento de HCB (Limpiesa y desinfeccion, control de plagas, manejo de residuos solidos). *Certificacion expedida por el operador informando control sobre almacenamiento y manejo de hipoclorito en HCB.	
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	*Plan de saneamiento Basico. *Documento Buenas practicas de manufactura.	
.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente por UDS (F34 67 ABS V1)	
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.	NA	no se cuenta con trampa de grasa en ninguna UDS	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

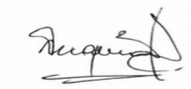
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

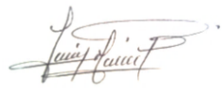
Fecha emisión de Informe Julio 29/2025



Firma

MARTHA EUGENIA APRAEZ CAICEDO

Profesional Universitario



LEIDY MARIBEL LASSO DELGADO

Cargo Legalizador de cuentas

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.

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