FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20003222025
INFORME PERIODICO - JULIO 2025

1. Datos generales

Período del informe	DEL 1 AL 31 DE JULIO DEL 2025	Número de contrato/convenio:	20003222025
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	10/04/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 914.559.000,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	15/04/2025

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

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LUISA LEONOR LOPEZ MAESTRE COORDINADORA CZ VALLEDUPAR 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LUISA LEONOR LOPEZ MAESTRE COORDINADORA CZ VALLEDUPAR 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	NO APLICA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	NO APLICA
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores **(*)**	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:RESGUARDO EL ROSARIO BELLAVISTA Y YUCATAN DEL MPIO DE LA PAZ	NIT:824004424
Dirección: CARRERA 5 N 4A -20 JORGE ELIECER GAITAN	Correo electrónico: resguardoelrosario@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: JAIME LUIS OLIVELLA MARQUEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: NO APLICA	

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	15/04/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	15/04/2025	Fecha expedición R.P.:	10/04/2025
Fecha acta de inicio:	15/05/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	15/04/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	NO APLICA	Fecha de terminación:	NO APLICA

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	**914.559.000**
Aporte ICBF	$	**914.559.000**
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	39125	Fecha CDP:	12/02/2025	Valor de CDP:	$ 914.559.000
No. de RP:	102025	Fecha RP:	10/04/2025	Valor de RP:	$ 914.559.000

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	NO APLICA	Valor Adición:	NO APLICA
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	NO APLICA		

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

Valor adición aporte contratista:	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la adición	NO APLICA

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	NO APLICA	Valor disminución :	NO APLICA
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:	NO APLICA		

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$**	**914.559.000**	
Valor anticipo (si aplica):	NO APLICA	Fecha pago anticipo (si aplica):	NO APLICA
Porcentaje amortización (si aplica):	NO APLICA	Período facturado:	NO APLICA

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
	1	ABRIL	CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS MCTE **($ 166.481.700,)**
	2	MAYO	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE **($145.398.900,)**
	3	JUNIO	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE **($145.398.900,)**
	4	JULIO	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE **($145.398.900,)**
	5	AGOSTO -SEPTIEBR	TRECIENTOS SETENTA Y NCINCO MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y UNO MIL TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE **($375.631.396)**

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

ABRIL	**9/05/2025**	**$ 166.481.700,00**	
MAYO	**16/06/2025**	**$ 145.398.900,00**	
JUNIO	**16/06/2025**	**$ 145.398.900,00**	
JULIO	**16/07/2025**	**$ 139.811.628,00**	

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

Número de pago/desembolso, según	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,
PRIMER DESEMBOLSO	**$ 166.481.700,00**	**$ 166.481.700,00**	**0,00**	**14/05/2025-150888725**	
SEGUNDO DESEMBOLSO	**$ 145.398.900,00**	**$ 145.398.900,00**	**0,00**	**06/11/2025-299725**	
TERCER DESEMBOLSO	**$ 145.398.900,00**	**$ 145.398.900,00**			
CUARTO DESEMBOLSO	**$ 145.398.900,00**	**$ 139.811.628,00**	**5.587.272,00**	**25/06/2025-215299725**	**DESCUENTOS POR INEJECUCIONES POR SIMAT-CUENTAME**
TOTALES	**$ 602.678.400,00**	**$ 597.091.128,00**	**5.587.272,00**		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
NO APLICA	**NO APLICA**	**NO APLICA**
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
NO APLICA	**NO APLICA**	**NO APLICA**	**NO APLICA**

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	$ 914.559.000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 914.559.000**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 914.559.000
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 914.559.000**
Valor total pagado por el ICBF		$ 597.091.128
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 484.853.614
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 317.467.872
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha estado de cuenta JULIO 30 DE 2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**SEGUROS DEL ESTADO**	47-44-101031005 Anexo 0	10/04/2025	31/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			10/04/2025	31/03/2026
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			10/04/2025	30/09/2028
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		47-40-101009573 Anexo 0	10/04/2025	30/09/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 3. CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1. Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. Todo esta inforacion reposa en las hojas de vida del talento humano (presentados en el primer informe)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.1. Actas de socialización Generalidades del SIGE. (Inducción Talento Humano) 2. Actas de socialización de la documentación (Presentada en el primer inorme)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.1. Soportes de capacitacion al equipo profesional	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.2. Eje de seguridad de la información. 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. formatos de confidencialidad	La EAS cumple con la obligación contractual
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	N/A	NO APLICA	No aplica para este perido ya que se reportaron en el mes de mayo.
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se presentaron incidentes ni riesgos que comprometieran la seguridad de la información del ICBF administrada en el marco del contrato.
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se presentaron eventos que afecten el cumplimiento de la ejecucion.
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	N/A	NO APLICA	Acta presentada en el primer informe
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	N/A	NO APLICA	Soportes presentacion en el mes de abril
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	NO APLICA	Soportes presentacion en el mes de abril
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Acta de entrega de EPP item 136	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	NO APLICA	Soportes presentacion en el mes de abril
3.4. Eje ambiental. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Se diligencian los formatos de plan de saneamiento básico. (soportado en el item 2.3.7)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. Se diligencian los formatos de plan de saneamiento básico. (soportado en el item 2.3.7)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1, Implementación de BPM Y PSB, formatos. (sopotado en el ITEM 2.3.7)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. Plan de Saneamiento Básico	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1, Plan de saneamiento 2. Soportes de la Socialización item 32	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Plan de sanamiento Basico item 32	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	NO APLICA	NO APLICA PARA EL SERVICIO
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos vigentes de las respectivas modalidades o servicios sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Registro de coberturas formato de de preinscripcion de usuarios 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. Acta de inicio del contrato 2. Certificacion de representacion legal vigente 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. item 1 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Certificacion EAS. Reportes de no ingresos de personas externas a las UDS	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Acta de socializacion en el cual se le informa al talento humano que no se debe realizar actividades proselitistas en las diferentes UDS -	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. Formato de preinscripcion Item 1	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Informe tecnico mensual	Se han reportado las acciones de la EAS en cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el mes de marzo se reportaron las actividades de la atención directa a los usuarios. Se ha permitido y colaborado con el ejercicio de supervisión del Centro Zonal Valledupar 1, haciendo entrega en medio físico y digital de los soportes de ejecución.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; Parágrafo: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Correos relacionados con la participación en la asistencia técnica.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1.1.Acta direccion de la sede administrativa.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	N/A	NO APLICA	Cartas de articulacion con las entidades pertinentes (entregado en el primer infome)
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.	N/A	NO APLICA	Para el período de Abril no se presentaron hallazgos por partes de los organismos de vigilancia, inspección y control en las unidades de servicio.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	NO APLICA	En este periodo no se presentaron situaciones de riesgo que afectaran el objeto contractual.
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.	N/A	NO APLICA	En el mes de julio no se registraron situaciones que hubiera sido necesario activar rutas.
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. Informe mensuales de cumplimiento de las obligaciones contractuales y generales.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

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)	N/A	NO APLICA	En el mes de julio no aplica ya que la evidencia fue soportada en el informe del mes de abril.
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	N/A	NO APLICA	Durante el mes de Julio no se reportan alertas de ningun tipo de hechos violentos, lesiones y fallecimientos en este periodo.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con 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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	N/A	NO APLICA	Se está a la espera del desembolso correspondiente para poder cumplir oportunamente con los pagos a los proveedores y prestadores de servicios vinculados a la operación del servicio.
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.	N/A	NO APLICA	Evidencia presentada en el mes de abril y la ultima se realiza en el mes de septiembre
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	N/A	NO APLICA	Documento del Plan de Gestión de Calidad de la Atención. (presentado en el primer informe
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	NO APLICA	No aplica para este mes ya que no hubo existencia de siniestros
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A	NO APLICA	No aplica para la entidad, toda vez que para la vigencia de este contrato no se establecieron valores de contrapartida
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).	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Certificación de Uso Comunitario del Inmueble	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i) CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A	NO APLICA	Se entregó al ICBF toda la documentación requerida para la etapa de alistamiento, elaborada en coordinación con el equipo interdisciplinario.
1.1. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	N/A	NO APLICA	El servicio de la EAS es Modalidad Propia e intercultural y es Tipo Organización EC comunidades Indígenas
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo 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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Formatos el RAM : Item 1	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

2.1.2. 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** Educación Inicial Propia Diaria - Propia e Intercultural / 8 / 300 / LA PAZ	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.Registro de asistencia mensual RAM - Certificado de cobertura. Item 1	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). Parágrafo: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	N/A	NO APLICA	"La EAS asegura la gratuidad total para el 100% de los beneficiarios, conforme a lo establecido por el ICBF. Esta información fue socializada al inicio del contrato con los cabildos gobernadores y los líderes de cada resguardo.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Anexo "Evidencia tomada en la RAM RPP y RP y de salud y nutricion	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1. carpetas de los niños con toda la documentacion requerida 2-Carta de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes, Articulaciones realizada 3- plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores (entregadas en el primer informe)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Actas de encuentros comunitaios.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
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	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. '1)a cta de cualificación al talento humano con las profesionales	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	N/A	NO APLICA	Plan de saneamiento básico y manual de buenas practicas de manufactura (entregado en el primer comité tecnico)
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.Ciclos de menú, guia de preparación, análisis quimico, lista de intercambio.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Formato de entrega de complemento alimentarios de primera infancia (RPP), lista de entrega de alimentos para ración servida.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, ya que no se realizó cambios en el proveedor de alimentos, actualmente este se encuentra aprobado y cumpliendo con la normatividad vigente.
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Actas de socialización	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Anexo Formatos de captura de datos antropométricos	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Anexo Activacion de Rutas.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. En el presente mes en relación a signos fisicos asociados a desnutrición. (soportado en el item 39)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Copia correo electronico.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Copia correo electronico	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se presentaron casos de enfermedades transmitidas por alimentos ETAS que impliquen reportar al supervisor y/o interventor del contrato.
3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1, Acta de jornadas pedagogica 2. planeaciones	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	N/A	NO APLICA	En el mes de Julio no hay oferta de vinculacion al sistema educativo
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR Educación Inicial Rural).	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Informes pedagógicos del acompañamiento realizado.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir)..	N/A	NO APLICA	No aplica para la modalidad Propia e intercultural
3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano: 2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	N/A	NO APLICA	La EAS no tiene talento humano relacionado con madres trasitadas, ya que las agentes educativas y dinamizadores son de la etnia Yukpa
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A	NO APLICA	No se cuenta con beneficiarios con requerimiento de atención especial por discapacidad múltiple
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1.Documento póliza de beneficiarios item 18 2..Documento Plan de gestión de riesgos de accidentes, No aplica no hubo ocurrencias 3, plan de gestión de riesgos para desastres, No aplica no hubo ocurrencias 4. plan de emergencias. N0 aplica no hubo ocurrencias	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	N/A	NO APLICA	Durante el periodo de ejecución reportado no se efectuaron solicitudes de traslado a nuevas infraestructuras.

2.6.3. Suscribirlos contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	NO APLICA	No aplica para la ejecución contractual de esta modalidad.
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	NO APLICA	No aplica para la ejecución contractual de esta modalidad, dado que la atención se brinda en espacios comunitarios.
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1.Documento póliza de beneficiarios item 18 2..Documento Plan de gestión de riesgos de accidentes, plan de gestión de riesgos para desastres y plan de emergencias (entregado en el primer informe)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A	NO APLICA	La EAS no ha recibido soportes de inventario correspondientes a la bienes -miuebles según lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes.
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	N/A	NO APLICA	La EAS no ha recibido soportes de inventario correspondientes a dotacion según lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes.
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	NO APLICA	La EAS no ha recibido soportes de inventario correspondientes a dotacion según lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes.
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A	NO APLICA	La EAS no ha entregado los soportes de inventario correspondientes a la dotación, conforme a lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes. Ya que no se han recibido dotaciones por partes de la EA anteriores.
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	N/A	NO APLICA	La EAS no ha recibido soportes de inventario correspondientes a dotacion según lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes.
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	N/A	NO APLICA	La EAS no ha recibido soportes de inventario correspondientes a dotacion según lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes.
2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	NO APLICA	Para deste periodo no hubo cierres de ucas y La EAS no ha entregado los soportes de inventario correspondientes a la dotación, conforme a lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes. Ya que noo Se han recibido dotaciones por partes de la EA anteriores.
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el ICBF no entregó bienes a la Entidad Administradora del Servicio (EAS) para la ejecución del contrato.
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no cuentan con niñas o niños usuarios con discapacidad en las Unidades de Servicio adscritas al contrato..
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	NO APLICA	A la fecha no se han presentado siniestros en ejecución del servicio.
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo de ejecución reportado, no se ha traslado ni de han serrado UDS.

2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo no se realizo compra de dotacion.
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión: 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	NO APLICA	Para este periodo no se recibieron requerimientos por parte del supervisor
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN: 2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 1) Acta de relacion de los puntos de recibimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional por UDS.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025.Formato de entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- a beneficiarios.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Acta de recibimiento de AAVN.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Acta de recepción de los alimentos de alto valor nutricional.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Formato de entrega a beneficiarios.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Control de inventario	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Control de inventario. (soportado en el item 2.8.6)	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Correo electronico.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Acta de control social. Se evidencia en las obligaciones generales 2. relacionadas con la prestacion de los servicios.	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se han notificado requerimientos por parte del ICBF.

2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se presentaron vencimientos o averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida del Alimento de Alto Valor Nutricional.
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Acta de visita	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, ya que no se ha realizado finalización de contrato.
3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. formato de compras locales en el que se evidencia el cumpliento del porcentaje	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). Parágrafo: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	1. formato de compras locales en el que se evidencia el cumpliento del porcentaje	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.10. Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Registro en el aplicativo Cuéntame (pantallazo o informe de unidades inscritas).	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Registro en el aplicativo Cuéntame (pantallazo o informe de unidades inscritas). Item 88	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	N/A	NO APLICA	No se ha hecho csmbios ni actualizazaciones por lo tanto no aplica para este peroodo
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	N/A	NO APLICA	No se ha hecho cambios ni actualizazaciones por lo tanto no aplica para este periodo
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Reporte de la poliza	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 2. Reporte dee la poliza presentada en la clausula 2.10.6	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	N/A	NO APLICA	No se ha hecho cambios ni actualizazaciones en el talento humano por lo tanto no aplica para este periodo
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 2. Reporte dee la poliza presentada en la clausula 2.10.6	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	NO APLICA	Para este periodo no se presentaron fallecimientos de beneficiarios o integrantes del grupo familiar,y/o agentes educativos.

2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. 2. Reporte dee la poliza presentada en la clausula 2.10.6	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	F8.MO12.PP Informe técnico de actividades mensuales V2 y documentos anexos del periodo del mes de Julio de /2025. Reportes consolidados de asistencia mensual. RAM digital	Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	NO APLICA	Durante el mes de julio, no se registró información relacionada con dotaciones en las Unidades de Servicio (UDS).
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. Parágrafo primero: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. Parágrafo segundo: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. Parágrafo tercero: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	N/A	NO APLICA	No aplica para este mes ya que fue presentado en el periodo anterios.
2.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos: 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	se realizó primer comité técnico operativo en el cual se aprobó presupuesto inicial para la vigencia 2025 se aprurba segundo desembolso de mayo 2025
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	N/A	N/A	No aplica para el presente contratoel cual no incluye recursos de contrapartida.
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	La EAS cumple con esta obligación contractual ya que a la fecha presentó los documentos correspondientes
2.11.4. 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. Parágrafo primero. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de perturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. Parágrafo segundo. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. Parágrafo tercero. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	Cumple con esta obligacion, la EAS dispone de una cuenta bancaria para manejar los recursos ICBF del presente contrato y aporta los documentos requeridos
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	SI	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	La EAS cumple con esta obligacion y aporta los documentos requeridos
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	No se ha presentado cobros no autorizados
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	No aplica ya que la EAS tiene todo el personal contratado por prestacion de servicios
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	N/A	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	La EAS presenta cuentas por pagar del talento humano para el mes de abril debido al no ingreso del giro correspondiente, No aplica para el mes reportado

2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A	1. Planillas de pago de proveedores (cuenta de cobros - facturas etc..) 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	Parar el mes de abril no cumple con esta obligacion y presenta cuentas por pagar debido a que el giro no alcanzo a entrar
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La EAS presentó informe financiero dentro de los tiempos establecidos
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	Para el mes de abril no aplica debido a que no hiubo giro por parte del ICBF
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Informe mensual de los recursos de contrapartida de la EAS	No se evidencia recursos de cofinanciación en el presente contrato.
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. formato de compras locales en el que se evidencia el cumpliento del porcentaje	La EAS cumple con esta obligación contractual y presenta formato de compras locales
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS presenta los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera, cumpliendo con esta obligacion.
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1.Poliza de seguro contra accidente de los usuarios 2. Desprendible de pago de la poliza de seguro contra accidente de los usuarios	La EAS cumple con esta obligación contractual, desde el inicipio del contrato
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	La EAS cumple con esta obligacion.
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	No se ha prresentado reintegros por recursos, para este mes no aplica
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	No se ha prresentado reintegros por recursos, para este mes no aplica
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	Esta obligacion aplica para la finalizacion del contrato
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. Parágrafo. 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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	Esta obligacion aplica al final del contrato, este se encuentra ajun en ejecucion.

(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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: Documento aportado en SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7980853&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				
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 22 DE AGOSTO DE 2025



LUISA LEONOR LOPEZ MAESTRE
Cargo Supervisor COORDINADORA CZ VALLEDUPAR 1



RICHRA ENRIQUE CUJI ROMERO
Enlace de seguimiento Financiero



VISMIA YANETH MARQUEZ SUAREZ
Cargo: Enlace de seguimiento a la ejecución tecnica

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