**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 41002392025 DE 20 25**

**INFORME MES DE JULIO DE 2025 No. 06**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | **MES DE JULIO DE 2025** | Número de contrato/convenio: | **41002392025** |
| Tipo de contrato/convenio | **CONTRATO DE APORTE** | Fecha suscripción contrato/convenio: | **13/02/2024** |
| Valor Inicial del contrato/convenio | **$ 748.637.405** | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | **30/09/2025** |
| Objeto | PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO UN SIEMPRE". | | |
| Alcance del objeto (si aplica) | | | |

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | **COORDINADOR CZ LA PLATA** | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | **CLAUDIA LILIANA VIDAL FLORIANO** |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | **CLAUDIA LILIANA VIDAL FLORIANO** | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | **CLAUDIA LILIANA VIDAL FLORIANO** | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | |
| Otros supervisores **(*)** | | Cargos de otros supervisores | |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | **CORPORACION HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA CORHUELLAS** | Cédula o NIT: | **900.192.801-0** |
| Dirección: | **CARRERA 1B No 2 21 OFC 401 PITALITO HUILA** | Correo electrónico: | corhuellasamorvida@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | **13/02/2025** | Hasta cuándo: | **30/09/2025** |
| Fecha aprobación pólizas: | **13/02/2025** | Fecha expedición R.P.: | |
| Fecha acta de inicio: | | Fecha inicio del contrato/convenio: | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | | Fecha de terminación: | |

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

**5. Información presupuestal**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | **$ 748.637.405** | | | | |
| Aporte ICBF | $ 733.958.240 | | | | |
| Aporte Contratista (si aplica) | 14.679.165,00 | | | | |
| No. de CDP: | **39425** | Fecha CDP: | **11/02/2025** | Valor de CDP: | **$ 733.958.240** |
| No. de RP: | **40425** | Fecha RP: | **13/02/2025** | Valor de RP: | **$ 733.958.240** |
| No. de CDP: | | Fecha CDP: | | Valor de CDP: | |
| No. de RP: | | Fecha RP: | | Valor de RP: | |

**(+) ADICIONES**

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

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

**(-) DISMINUCIONES**

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | 39425 | Fecha CDP disminución : | | Valor CDP disminución : | 733.958.240,00 |
| No. de RP disminución : | 40425 | Fecha RP disminución : | | Valor RP disminución : | 733.958.240,00 |

Valor liberación aporte contratista: _____

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:Disminucion dos unidades de servicios

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

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** 748.637.405,00

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF para los próximos desembolsos se realizará de la siguiente manera:

| DESEMBOLSO | PERIODO | VALOR |
|---|---|---|
| 6 | JULIO - AGOSTO | $ 173.459.040 |
| 7 | SEPTIEMBRE | $ 104.842.120 |

Antes de imprimir este documento.... piense en el medio ambiente!

El supervisor certifica la existencia de contratacion 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 |
|---|---|---|---|
| feb-25 | **04/03/2025** | **22.009.520,00** | |
| mar-25 | **17/03/2025** | **86.729.520,00** | |
| abr-25 | **04/04/2025** | **86.729.520,00** | |
| may-25 | **06/05/2025** | **85.806.063,00** | |
| jun-25 | **09/06/2025** | **86.729.509,00** | |
| julio-agosto 2025 | **09/07/2025** | **184.218.041,00** | |
| | | | |
| | | | |

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y número de la orden de pago correspondiente | Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 108.739.000,00 | 22.009.520,00 | 86.729.480,00 | 73230025-2025-03-19 | El pago Nº 1 se hace según lo estipulado en la cláusula sexta (valor del contrato y forma de pago) de las obligaciones específicas, dado lo anteriorLa entidad en el mes de febrero no presto atención a participantes dado lo anterior el valor a pagar es de $ 22.009.520., correspondiente a la fase de alistamiento |
| 2 | 86.729.520,00 | 86.729.520,00 | - | 73230625-2025-03-19 03:23:05 | El pago Nº 2 se hace según lo estipulado en la cláusula sexta (valor del contrato y forma de pago) de las obligaciones específicas, dado lo anteriorEl valor a pagar en el presente desembolso es de $ 86.729.520. |
| 3 | 86.729.520,00 | 86.729.520,00 | - | 105573125-2025-04-10 01:34:50 | El pago Nº 3 se hace según lo estipulado en la cláusula sexta (valor del contrato y forma de pago) de las obligaciones específicas, dado lo anterior El valor a pagar en el presente desembolso es de $ 86.729.520. |
| 4 | 86.729.520,00 | 85.806.063,00 | 923.457,00 | 148529125-2025-05-15 03:23:44 | El pago Nº 4 se hace según lo estipulado en la cláusula sexta (valor del contrato y forma de pago) de las obligaciones específicas, se aplica descuento de inejecuciones en el mes de febrero y marzo por 923.457, dado lo anterior el valor a pagar en el presente desembolso es de $ 85.806.063. |
| 5 | 86.729.509,00 | 86.729.509,00 | - | 207631325-2025-06-25 02:55:51 | El pago Nº 5 se hace según lo estipulado en la cláusula sexta (valor del contrato y forma de pago) de las obligaciones específicas, el valor a pagar en la presente sertificación es de $ 86.729.509. |
| 6 | 173.459.040,00 | 184.218.041,00 | - 10.759.001,00 | 248344425-2025-07-18 02:35:30 | El pago Nº 6 se hace según lo estipulado en la cláusula sexta (valor del contrato y forma de pago) de las obligaciones específicas y ACTA MODIFICATORIA No. 1 AL CONTRATO DE APORTES No 41002392025 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF Y CORPORACION HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA CORHUELLAS. En el presente desembolso se paga el valor de $ 10.759.001 correspondiente a inejecuciones descontadas en desembolso anteriores y fueron reinvertidas según acta de comité técnico operativo N° 301 del 07/07/2025, dado lo anterior el valor a pagar en la presente certificación es de $ 184.218.041 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | 629.116.109,00 | 552.222.173,00 | 76.893.936,00 | | |

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

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

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| Valor Inicial del convenio o contrato | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | $ 733.958.240 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | 14.679.165,00 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | - |
| | **Total** | $ 748.637.405 |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | $ - |
| | Adición aporte CONTRATISTA | |
| | **Total** | $ - |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | - |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | - |
| | **Total** | - |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | |
| | Aporte en especie por EL ICBF | 0 |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | 0 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | 0 |
| | **Total** | $ 748.637.405 |
| Valor total pagado por el ICBF | | 552.222.173,00 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF (JULIO 2025) | | 429.976.431,00 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | - |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | 0 |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | 0 |
| Saldo Pendiente por Pagar | | 0 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | 0 |

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros,*

*** 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 **24/08/2025**

**12. Garantías**

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento - Cumplimiento del contrato | COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS MUNDIAL S.A | CHU-100041046 | 13/02/2025 | 04/05/2026 |
| Cumplimiento - Pago de salarios | | | 13/02/2025 | 10/05/2028 |
| Cumplimiento - Calidad del servicio | | | 13/02/2025 | 04/05/2026 |
| Responsabilidad civil extra contractual | | | 13/02/2025 | 10/05/2025 |

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

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

**13. Cumplimiento de Obligaciones Contractuales**

**OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.2Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 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. | NA | | |
| 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto. , | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |

Antes de imprimir este documento.... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoria 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. | NA | En el mes de Julio no se recibieron visitas de seguimiento a la ejecución técnica en ninguno de los dos servicios. | |
| 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 guias 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 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 juridicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | NA | | |
| 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. | NA | | |
| 2.12, Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF. | NA | | |
| 2.13, . Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.14, Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016). | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.15, Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya | NA | f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de Julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.16, Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan. | NA | | |
| 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 | En loa meses de junio y julio La EAS cumplió 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.<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025 | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización del mes de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.18, Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | SI | En los meses de junio y julio la EAS cumplió oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización del mes de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2,19, Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.20, Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 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. | NA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual. | SI | La EAS presento presupuesto de contrapartida y se aprobó según Acta comité técnico operativo N° 055 del 21 de febrero 2025.<br><br>Se legalizo anavce:<br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización del mes de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | N/A | | |
| 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |

**3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**

**OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.**

| Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 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. | NA | | |
| 2.1.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:<br>- 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<br>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. | NA | | |

**OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO**
**3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios**

| Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 3.1.1. 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 Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del<br>contrato de aporte respectivamente. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:<br> | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |

Antes de imprimir este documento.... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del serviciocorrespondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 3.2.1. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.2.2.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<br>las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.2.3 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad<br>-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 | 1. Reportes toma nutricional del mes de julio<br>2. Ejecución Plan de saneamiento básico<br>3. Ejecución Protocolo de buenas prácticas de manufactura<br>4. Ejecución Protocolo de enfermedades imnunoprevenibles y prevalentes de la primera Infancia. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya | SI | Plan de Saneamiento Básico y BPM aprobadas por el CZ. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.3.3. 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<br>componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique<br>o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda | SI | Aprobación por parte del CZ de ciclo de menús de acuerdo a los parámetros establecidos. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.3.4. 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 | NA | | No aplica para este contrato. |
| . 3.3.5. 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. | NA | | No aplica para este contrato. |
| 3.3.6. 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<br>los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. | NA | | No aplica para este contrato. |
| 3.3.7. 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<br>con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención | NA | | No aplica para este contrato. |
| 3.3.8. 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<br>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 | Para el mes de julio se realiza la toma nutricional para los 36 participantes reportados en el mes de julio, por ingreso o por seguimiento nutricional, en los tiempos establecidos según lo establece la guía operativa.<br>1. Reportes nutricionales cuéntame del mes de julio.<br>2. Formato de captura de datos antropométricos | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.3.9. 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 | NA | | |
| 3.3.10 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 | 1. Reportes nutricionales cuéntame del mes de junio.<br>2. EAN enfocada en estilos de vida y hábitos alimentarios saludables en niños y niñas mediante la pràctica de actividad fisica, compras alimentarias en el hogar y evitar el consumo excesivo de productos ultraprocesados. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.3.11. 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. | NA | | |
| 3.3.12. 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.<br>**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 | NA | | |
| 3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS | NA | | |

| **3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:** | | | |
|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 3.4.1. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 3.5.1. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.5.4. 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 juniores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 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 | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas,entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Especificas d** | | **a obligación** | **Observaciones (iv)** |

Antes de imprimir este documento.... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.6.1. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. | NA | | |
| 3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique | NA | | |
| 3.6.5. 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<br>documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| Dotación. 3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.6.8 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 | NA | | |
| 3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para<br>la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.6.11. 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. | NA | | |
| 3.6.12. 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<br>Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | NA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.6.14. 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, Guias 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. | NA | | |
| 3.6.15. 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. 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. 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 dedotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte | NA | | |
| 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. | NA | | |
| 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. | NA | | |
| 3.6.18. 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 | NA | | |
| **3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este. | SI | Radicado No: 20254700300067271_ Reporte SIMAT y Participantes activos en los servicios de PI._ 08/07/2025_ABIERTO | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 3.8.1 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 prim[illegible] Zonal en los primeros 15 días calendario del me | SI | Punto de entrega de bienestarina para los para el contrato sera PUNTO CORPOHANDS<br><br>Dirección: Carrera 8 # 10-24 Barrio San Rafael La Plata Huila. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |

Antes de imprimir este documento.... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF | SI | 1. Formatos de entrega del AAVN para CDI Institucional.<br>2. Formatos de entrega del AAVN para el servicio EIH.<br>En el mes de julio se entregaron 320 bolsas de AAVN para consumo julio para todos los participantes de la Modalidad Familar y Comunitaria.<br>El servicio CDI Institucional se entregoron 80 bolsas de AAVN para participantes y para consumo del CDI 26 bolsas. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.8.3 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 | Se garantizan condiciones de almacenamiento establecidas en la normatividad vigente para AAVN. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.8.4 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. | NA | | |
| 3.8.5.Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | SI | 1. Formatos de entrega del AAVN para CDI Institucional.<br>2. Formatos de entrega del AAVN para el servicio EIH.<br>En el mes de julio se entregaron 320 bolsas de AAVN para consumo julio para todos los participantes de la Modalidad Familar y Comunitaria.<br>El servicio CDI Institucional se entregoron 80 bolsas de AAVN para participantes y para consumo del CDI 26 bolsas. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | SI | Formato de entrega a unidades ejecutoras; Formato de control de inventarios; Formato de entrega a beneficiarios correspondiente al mes de julio 2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | SI | Se transporta los AAVN en vehículos que cumplen con las Buenas Prácticas de Manufactura.□ | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.8.8 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. | NA | | |
| 3.8.9.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 | Comite de Control Social del CDI, realiza visitas al uso y preparación de la bienestarina, sin niguna novedad, fechas de vencimiento acorde a los tiempos de la AAVN de consumo, y la alimentación en la cantidad establecidas en la minuta patrón. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.8.10 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. | NA | | |
| 3.8.11 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 | NA | | |
| 3.8.12 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. | NA | | |
| 3.8.13. 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 | NA | | |
| **3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.9.1 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 | N/A | el servicio contratado es CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO SIN RACION – INSTITUCIONAL-EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA, Municipio de La Plata. | |
| 3.9.2 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 s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS) | N/A | el servicio contratado es CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO SIN RACION – INSTITUCIONAL-EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA, Municipio de La Plata. | |
| **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. | N/A | el servicio contratado es CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO SIN RACION – INSTITUCIONAL-EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA, Municipio de La Plata. | |
| **3.10 Obligaciones del registro y presentación de información** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 3.10.1. 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 de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida | SI | Para el mes de Julio se contó con el registro de los 21 particpantes para el servicio EIH y 7 para el servicio Institucional a la plataforma del aplicativo cuentame con calidad y oportunidad. | Plataforma cuentame |
| 3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas 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 | Se encuentra la información actualizada en la plataforma CUENTAME como: Razón Social, representante Legal, datos de contacto, la cual fue relacionada el 07/03/2025 | Plataforma cuentame |
| 3.10.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. | NA | | |
| 3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos | NA | | |
| 3.10.5 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 gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. | SI | En el mes de Julio se ingresaron 1 recien nacidos hijos de mujeres gestantes que venian siendo atendidas en el servicio de la Modalidad Familiar y Comunitaria. | Plataforma cuentame |
| 3.10.6. 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 adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. | SI | Para el mes de Julio, se presentaton 7 novedades en el servicio institucional CDI La Argentina, correspondientes a: ingresos del 01/07/2025 los RC: 1080268512, 1080268587, RC desde 16/07/2025: 1080268821, 1081427869, 1080268273, 1080268116, 1080268200.<br>*En el servicio de EIH se presentaron 21 ingresos desde el 1 de Julio en las siguientes unidades de servicio: 4 partipantes del CDI Manos Amigas, 3 participantes del CDI Manos Amigas 1, 3 participantes de CDI Manos Amigas 2, 6 Villa del Cambis 1 or, 1 de Villa | Plataforma cuentame |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.10.7 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 | NA | | |
| 3.10.8 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 | | Plataforma cuentame |
| 3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, 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. | NA | | No se presento ninigun caso. |
| 3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema | NA | | |
| 3.10.11. 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 beneficiario | SI | Se realiza revisiòn de RAM con acta Nº. 331 del 04/08//2025 | Se adjunta Acta RAM. |
| 3.10.12. 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 | NA | No aplica para el periodo reportado. | |
| 3.10.13. 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. | SI | 1. F5.G7.ABS. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente, debidamente diligenciado y firmado.<br>2. f7.p2.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_informacion_contratistas_v3 el cual reposa en las hojas de vida. | Se realizo al inicio del ingreso de cada usuario. |
| 3.10.14, Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). | NA | | No se evidencio alguna situacion mencionada |
| **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 las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo 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. | NA | | No se evidencio alguna situacion mencionada en el paragrafo |
| **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 | NA | | No se evidencio alguna situacion mencionada en el paragrafo |
| **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. | NA | | No se evidencio alguna situacion mencionada en el paragrafo |
| **3,11.Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.11.1. 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 operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia. | SI | La EAS presento presupuesto inicial de ingresos y gastos y se aprobó según Acta comité técnico operativo N° 055 del 21 de febrero 2025 | Se adjunto en informe se supervisión de marzo 2025 |
| 3.11.2. 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 y/o valor técnico agregado 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 operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación. | SI | La EAS presento presupuesto de contrapartida y se aprobó según Acta comité técnico operativo N° 055 del 21 de febrero 2025. | Se adjunto en informe se supervisión de marzo 2025 |
| 3.11.3. 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 | La EAS mantiene 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 verificó a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados.<br><br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.11.4. 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. | SI | La EAS dispone de una cuenta de ahorros para el uso exclusivo de los recursos aportados por ICBF para la ejecución del contrato.<br>la EAS anexa extracto bancario de la cuenta Nº 224-00431-7 banco AV-VILLAS, para junio y julio 2025.<br><br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **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 aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. | SI | La EAS dispone de una cuenta de ahorros para el uso exclusivo de los recursos aportados por ICBF para la ejecución del contrato.<br>la EAS anexa extracto bancario de la cuenta Nº 224-00431-7 banco AV-VILLAS, periodo junio y julio 2025.<br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **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. | SI | La EAS dispone de una cuenta de ahorros para el uso exclusivo de los recursos aportados por ICBF para la ejecución del contrato.<br>la EAS anexa extracto bancario de la cuenta Nº 224-00431-7 banco AV-VILLAS, periodo junio y julio 2025.<br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **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 | La EAS dispone de una cuenta de ahorros para el uso exclusivo de los recursos aportados por ICBF para la ejecución del contrato.<br>la EAS anexa extracto bancario de la cuenta Nº 224-00431-7 banco AV-VILLAS, periodo junio y julio 2025.<br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.11.5.. 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 | La EAS en el mes de mayo garantizó que los recursos aportados por el ICBF 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.<br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.11.6 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | SI | El contratista no realiza cobros por la prestación del servicio | |
| 3.11.7. 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. | SI | La EAS Provisiona 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.<br><br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.11.8.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 | SI | La EAS realiza 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, por transferencia bancaria.<br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.11.9. 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. | SI | La EAS realizar de manera oportuna los pagos a proveedores<br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.11.10.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 operativos y sus anexos. | SI | La EAS presentó informe financiero de mayo el 10/06/2025 al supervisor, con los siguientes 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 operativos y sus anexos.<br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.11.1. 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. | SI | EL contratista consignó rendimientos correspondientes a abril y remitió por correo electrónico la copia de la consignación | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones |
| 3.11.12. 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 | | |
| 3.11.13 Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. | N/A | | |
| 3.11.14. 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 | La EAS presentó informe financiero de mayo el 10/06/2025 al superviso.<br>Se legalizó mediante:<br><br>Acta de legalización junio N° 308 del 10/07/2025.<br>Acta de legalización julio N°346 del 12/87/2025. | Se adjunta el informe técnico administrativo -financiero y acta de legalización de los mese de junio y julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 3.11.15 Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza | SI | La EAS adquirio póliza de beneficiarios<br>Se legalizó según acta de legalización N° 99 del 14/03/2025 | se adjunta al informe de febrero |
| 3.11.16 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. | N/A | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.11.17. 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:<br>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 | | |
| 3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS | N/A | | |
| 3.11.19. 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 | | |
| 3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. | N/A | | |
| **PARAGRÁFO**. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | N/A | | |
| **4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** | | | |
| **4.1.Eje de calidad.** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 4.1.1. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.1.2. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | NA | | |
| 4.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | NA | | |
| 4.1.5. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.1.6. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **4.2 Eje de seguridad de la información** | | | |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2.1 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.2.3. 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 | NA | | |
| 4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **4.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** | | | |
| 4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SI | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.3.4. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| **4.4.Eje ambiental.** | | | |
| 4.4.1. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.4.2. 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 | NA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.4.3. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.4.4. 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.4.5 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 | Informe técnico administrativo del mes de julio de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de julio de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | Informe técnico administrativo del mes de marzo de 2025, el cual fue entregado por la EAS CORHUELLAS, que contiene el soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales que aplican para el mes de marzo de 2025.<br>El informe tecnico administrativo reposará en el contrato, puesto que se remite con este informe a la oficina juridica del ICBF Regional Huila, igualmente se adjunta al contrato 41002392025 en el aplicativo SECOP, según el cargue realizado por la EAS y verificado por el centro zonal. | Se adjunta el informe técnico administrativo del mes de julio de 2025 que contiene los soportes de cumplimiento de obligaciones contractuales. |
| 4.4.7. 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 | NA | | |

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

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

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

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

| **15. Seguimiento a matriz de riesgos** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | | 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: | | | | |
| *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** **12/08/2025**

Firma
**CLAUDIA LILIANA VIDAL FLORIANO**
**Coordinadora ICBF CZ LA PLATA**

Firma
**BIBIANA CERON MENESES**
**Profesional Especializado ICBF CZ La Plata**

Firma
**IVAN MAURICIO CERON PORTILLA**
**Nutricista de Apoyo primera infancia**

Firma Lina Mercedes Valencia Cuellar
**LINA MERCEDES VALENCIA CUELLAR**
**Enlace de asistencia técnica Primera infancia**

Firma Elvia Catalina Manrique Vidal
**ELVIA CATALINA MANRIQUE VIDAL**
**Seguimiento a la Ejecución Técnica Primera infancia**

Firma Geidy Pajoy T
**GEYDY MARLIDA PAJOY TITIMBO**
**Seguimiento a la Ejecución Técnica Primera infancia**

Firma Nataly Madero Pama
**NATALY MADERO PAMA**
**Seguimiento a la Ejecución Técnica Primera infancia**

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