**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 52003672025**

**INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 3**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe: junio | | Número de contrato/convenio: 52003672025 | |
| Tipo de contrato/convenio | Aporte | Fecha suscripción contrato/convenio: 17/03/2025 | |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 1.017.965.412 | 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 Atencióna la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre" | | |
| Alcance del objeto (si aplica) | NO APLICA | | |

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | Coordinador Centro Zonal La Union | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | Maria Camila Mayoral - Martha Eugenia Apraez C., Profesional Universitario |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | Martha Eugenia Apraez Caicedo | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | junio 11/2025 |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | NO APLICA | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | NO APLICA |
| Otros supervisores **(*)** | NO APLICA | Cargos de otros supervisores | NO APLICA |
| | | | |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: FUNDACIÓN PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO – FUNFIC | | Cédula o NIT: | 901521121-3 |
| Dirección: Mz D CA 4 Villa Recreo Pasto Nariño | | Correo electrónico: funfic2024@gmail.com | |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | YIMI ALEXANDER BOLAÑOS ERAZO | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | NO APLICA |
| 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: 19/03/2025 | | Hasta cuándo: | 30/09/2025 |
| Fecha aprobación pólizas: 18/03/2025 | | Fecha expedición R.P.: | 17/03/2025 |
| Fecha acta de inicio: 19/03/2025 | | Fecha inicio del contrato/convenio: | 19/03/2025 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | No aplica | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | NO APLICA |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | No aplica | Fecha de terminación: | |

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

## 5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$1.017.965.412**

Aporte ICBF $ 998.005.306

Aporte Contratista (si aplica) $ 19.960.106,00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 51525 | Fecha CDP: | 7/03/2025 | Valor de CDP: | $ 998.005.306 |
| No. de RP: | 102725 | Fecha RP: | 17/03/2025 | Valor de RP: | $ 998.005.306 |

### (+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

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

### (-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

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

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: Según CLÁUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

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

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

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

## 7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Fase de preparatoria | **13/06/2025** | | **No se desembolso en el periodo** |
| Atencion Mes de abril | **11/04/2025** | **$ 172.586.116** | **Pago No.116984425** |
| Atencion Mes de mayo | **15/05/2025** | **$ 137.569.865** | **Pago No. 156962825** |
| Atencion mes Junio | **13/06/2025** | **$ 275.139.730** | **Pago No.206988525** |

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos según minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y número de la orden de pago correspondiente | Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 de 9 | 0 | 0 | 0 | No se desembolso en el periodo | se realizo ago en el periodo de Junio del 2025 Pago No. 206988525 |
| 1 de 9 | $ 172.586.116 | $ 172.586.116 | $ 0 | Pago No.116984425 | Se realizo el pago segun el plan de pagos establecido al inicio del contrato |
| 3 de 9 | $ 137.569.865 | $ 137.569.865 | $ 0 | Pago No. 156962825 | Se realizo el pago segun el plan de pagos establecido al inicio del contrato |
| 4 de 9 | $ 137.569.865 | $ 275.139.730 | -$ 137.569.865 | Pago No.206988525 | Según relacion de pagos en el periodo, la EAS recibio dos desembolso, uno correspondiente al periodo de Marzo y el otro al mes de Junio. |
| | | | | | |
| TOTALES | 447.725.846 | 585.295.711 | - 137.569.865 | | |

## 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 | $ 998.005.306 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ 0 |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 19.960.106 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ 0 |
| | **Total** | **$ 1.017.965.412** |
| Valor adiciones | Adición aporte ICBF | $ 0 |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $ 0 |
| | **Total** | **$ 0** |
| Valor disminuciones | Disminuciones aporte ICBF | $ 0 |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $ 0 |
| | **Total** | **$ 0** |
| Valor total del convenio o contrato | Aporte dinero por EL ICBF | $ 998.005.306 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | 0 |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 19.960.106 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $ 0 |
| | **Total** | $ 1.017.965.412 |
| Valor total pagado por el ICBF | | 585.295.711 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 422.298.123 |
| Recursos reintegrados al ICBF | | $ 0 |
| Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)* | | $ 7.924 |
| Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA | | $ 2.459.013 |
| Saldo pendiente por reintegrar al ICBF | | $ 0 |
| Saldo Pendiente por Pagar | | $ 432.669.701 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | $ 152.360.401 |

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

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

Fecha estado de cuenta



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

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| Cuplimiento de Contrato | Seguros del Estado | **41-44-101291791** | 17/03/2025 | 30/03/2026 |
| Pago de Salarios, Prestaciones Sociales, e indemnizaciones laborales | | | 17/03/2025 | 30/09/2028 |
| Calidad del Servicio | | | 17/03/2025 | 30/03/2026 |

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

## 13. Sanciones

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

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

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

**CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

| Cumplimiento Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión- Seguridad de la Informacion | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | SI | Formato Certificado cumplimiento de la politica de seguridad de la informacion firmado por la representante legal. | La EAS Fundacion para el Futuro Integral y Comunitario – FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/4.%20Oblig.%20SIGE?csf=1&web=1&e=76fUm7 |
| 2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | *Formato de compromiso de confidencialidad firmado por la representante legal. | |
| 3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato | SI | Certificacion del representate legal refiriendo que en junio no se presentaron incidentes de seguridad de la informacion que afectara la ejecucion del contrato. | |
| 4 .Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | SI | Plan de Recuperacion y contingencia | |
| **Cumplimiento Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 | *Certificacion de representante legal, designando como representante de seguridad y salud en el trabajo a KAREN NATALIA MARTINEZ LOPEZ, quien cumple con el perfil establecido en Res 312 de 20219. | La EAS Fundacion para el Futuro Integral y Comunitario – FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/4.%20Oblig.%20SIGE?csf=1&web=1&e=76fUm7 |
| 2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. | SI | Matriz de identificacion de peligros y riesgos por cada UDS y UA de los servicios CDI y EIH | |
| 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 | *Actas de Capación inicial sobre seguridad y Salud en el trabajo (25/04/2025) *Listado de Asistencia del TH y registro fotografico | |
| 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. | pendiente. | El operador no reporta en junio cumplimieneto de esta clausula | |
| 5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | SI | Certificado Medico Ocupacional de TH Contratado | |
| 6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | SI | Plan de Emergencias -Plan de Prevencion de Riesgos y Accidentes en la P.I- Plan de Gestin de Desastres de los servicios CDI y EIH | |
| **Cumplimiento Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión- Gestion de Calidad** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio | SI | *Propuesta de Selección de Talento Humano *Hojas de Vida del Talento Humano *F17.MO28. Formato Registro de Talento Humano Oferta Institucional. *F7.MO6.PP - Formato Talento Humano | La EAS Fundacion para el Futuro Integral y Comunitario – FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron |
| 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 | *Actas de Capación inicial sobre informacion basica de ICBF, manuales y Guias servicios CDI - EIH., asitenci y registro fotografico (Abril 25/2025) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | pendiente. | El operador no reporta en junio cumplimieneto de esta clausula | cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/4.%20Oblig.%20SIGE?csf=1&web=1&e=76fUm7 |
| 4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | SI | Respuesta a hallazgos de supervision con planes de acciones de mejora de las unidades de atencion. | |
| 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 | *Documento para la recepción, tratamiento y respuesta a quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.<br>*Formatos recepcion de peticiones. | |
| 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. | pendiente. | El operador informa que el ejercicio de verificacion de mediciones intermedias de equipos antropometricos se realizara en la ultima semana de julio | |
| 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 | Certificacion de cumplimiento emitida por la represente legal de la Entidad contratista. | |
| **Cumplimiento Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión- Gestion Ambiental** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. | SI | Certificado cumplimiento buenas practicas ambientales sobre ahorro y uso eficiente de papel , de agua, energia, manejo de residuos | La EAS Fundacion para el Futuro Integral y Comunitario – FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/4.%20Oblig.%20SIGE?csf=1&web=1&e=76fUm7 |
| 2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requerida\|s para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. | SI | *Actas de inspeccion sanitaria de los CDI Chiquitines Cartagueños, Goticas de Alegria. *Oficio remitido a la Secretaria de Salud de Berruecos, solicitando visita de inspeccion al CDI Pinocho para obtener concepto sanitario | |
| 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. | pendiente. | El operador no reporta en junio cumplimieneto de esta clausula | |
| 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. | pendiente. | El operador no reporta en junio cumplimieneto de esta clausula | |
| 5 . Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. | SI | Plan de Saneamiento basico por UDS CDI y UA EIH que incluye programa de limpieza y desinfeccion, residuos solidos, control de plagas y abastecimiento de agua. | |
| 6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | SI | Certificacion emitida por la representante legal refiriendo cumplir con utlizacion de empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | |
| 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. | SI | Documento Plan de saneamiento, incluyendo programa de limpieza y desinfeccion, residuos solidos, control de plagas y abastecimiento de agua. | |
| **CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** | | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | SI | *Certificacion de cumplimiento de la obligacion contractual, expedida por la representante legal.<br>*Evidencia cargue de informacion en CUENTAME (UDS, TH, beneficiarios, toma antropometrica, formacion)<br>* Informe tecnico y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br><br>Se dio inicio a la a atencion de NN partir del 1/04/2025 en CDI y EIH | |
| 2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya | SI | Informe tecnico, administrativo y financiero de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas con la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo. | |
| 3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue. | SI | 1.Formato de registro ingreso a terceros, de UDS servicios de CDI - EIH. Informe tecnico, administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas con la clausula contractual para el periodo evaluado | |
| 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio. | SI | *Certificacion representante Legal de la no realización de activdades proselitistas en servicios CDI y EIH, refiriendo la no fijacion de anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos politicos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestacion del servicio | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 de Focalización y estrategias de búsqueda activa en servicios CDI y EIH *Reporte de usuarios segun CUENTAME (UDS, beneficiarios, TH, toma, formacon, RAM) Informe tecnico de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. | |
| 6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | SI | Actas de visita de supervision de 2 UA EIH, informes de subsanaciones con plan de mejora, correos electrónicos. *Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. | |
| 7.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursanprocesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos. | NA | NA. El TH vinculado al contrato no cursan 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, en los cuales se hayan suscrito convenios y haya inversion de recursos por parte de ICBF. | |
| 8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | si | La entidad administradora de servicio cuenta con una sede principal en la ciudad de Pasto; su direccion es: Mz D CA 4 Villa Recreo . Lugar donde reposa toda la documentación del contrato. | |
| 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 | *Actas de formación a familias * Actas de formación talento humano * Plan de formacion con padres de Familia * Protocolo para la activacion ante alertas de Amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en servicios CDI y EIH. 6.Directorio de Entidades de Arboleda y Sn Pedro de Cartago | |
| 10.Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | SI | Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. No se presenta novedad en el mes reportado | |
| 11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | SI | Según reporte efectuado por el operador, en junio no se reporta situaciones atípicas o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. | |
| 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. | SI | *Soportes activación de atencion en salud y seguimiento por parte de personal de EIH, ante accidente de niño ocurrido en el hogar. *Formato novedades situaciones especiales *f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y | |
| 13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue | SI | * Certificacion de cumplimiento enfoque diferencial en CDI y EIH por parte de profesional psicosocial. * Acta de formacion dirigido a TH sobre modelo de enfoque diferencial (25/04/2025) Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. | La EAS Fundacion para el Futuro Integral y Comunitario – FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/2.1.%20Oblig.%20Gener?csf=1&web=1&e=n2Dl5n |
| 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 | * Directorio de instituciones *Oficios de articulación interinstitucional con comisaria de familia , alcaldia de Arboleda. *Plan de Articulación Interinstitucional en P.I. Informe técnico de junio, seguimiento por correos electrónico, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. | |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | SI | *Sopotes de activacion de atencion en salud y seguimiento por parte de personal de EIH ante accidente ocurrido en el hogar. *Formato novedades situaciones especiales 2.Protocolo para activacion de polizas 3.f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y |
| 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 ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan. | SI | *Sopotes de activacion de atencion en salud y seguimiento por parte de personal de EIH ante accidente ocurrido en el hogar. *Formato novedades situaciones especiales .<br><br>1 . f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 |
| 17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br><br>1. planilla de pago de aportes SGSS -RL - 2.Certificado cumplimiento pago aportes parafiscales y seguridad social expedida por revisor fiscal del operador. Certificacion pago a proveedores y TH. |
| 18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | SI | *Certificacion de paz y salvo pago de SGSS, parafiscales y prestaciones sociales a TH y compromisos con proveedores expedida por el revisor fiscal de la Entidad contratista.<br><br>1. Facturas<br>2.Extractos bancarios<br>3.cuentas de cobro<br>4 Informe financiero |
| 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 tecnico , administrativo y financiero de junio , seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br><br>1.Acta de socializacion del servicio al inicio del contrato con fecha 23 de Mayo /2025: Lista de asistencia, Encuestas servicios, oficios de invitación . |
| 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 tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>1. Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad de UA EIH de junio<br>2. Plan de Gestion de Calidad. |
| 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. | | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br><br>1.Certificacion representante legal no ocurrencia de siniestros. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br>*Propuesta cualificacion en artes con recurso de contrapartida.<br>*Informe financiero de los servicios CDI y EHI | |
| 23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | NA | Los CDI se realizan en infraestructuras de propiedad de los municipios y los espacios de encuentros grupales de EIH en aulas de instituciones educativas o salones comunales en calidad de prestamo que se formaliza a traves de compromiso de cuidado. | |
| 24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de Juno, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo. | |

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

| **2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON A PRESTACION DE LOS SERVICIOS** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
|---|---|---|---|
| 1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL y EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A - FAMILIAR Y COMUNITARIA, en las UDS correspondientes al Centro Zonal LA UNIÓN, de la Regional Nariño, 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 contrato de aporte respectivamente | SI | *Certificado de cobertura servicios CDI y EIH de Junio.<br>*Registro de asistenica RAM junioCDI y EIH. *Formato entrega RPP EIH Junio. *Actas reporte de focacilizacion de beneficiarios.<br>* Actas de formacion a padres junio *Plan de Cualificacion a TH *Entrega de AAVN a beneficiarios *Formato encuentros en el Hogar -Registro Visitas EIH.<br>*Plan de formacion a familias. | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.1%20Prest%20Servicios?csf=1&web=1&e=8MViGG |
| 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: | SI | *Certificado de cobertura atendida para los servicios y reporte de bajas coberturas en servicios junio.<br>*Registros de Asistencia RAM : CDI - EIH. *Formato entrega de refrigerios EIH junio. 3.Acta reporte focalizacion CDI -EIH *Formato Encuenros en el Hogar, registro visitas EIH.<br>*Plan Experiencia Pedagogica CDI *Sopote cargue de informacion en CUENTAME (TH, beneficiarios, toma antropometrica, formacion ). . | |

| SERVICIO | UDS | CUPOS | MUNICIPIO |
|---|---|---|---|
| CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL | 1 | 32 | ARBOLEDA |
| EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 10 | 131 | ARBOLEDA |
| CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL | 2 | 39 | SAN PEDRO DE CARTAGO |
| EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 9 | 146 | SAN PEDRO DE CARTAGO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. 4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS. | SI | 1.Certificado gratuidad del Servicio CDI y EIH expedida por profesional apoyo psicosocial del operador.<br>Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo. | |
| 4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS. | SI | Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>Actas de formación dirigida a los padres usuarios enfatizando en lineamientos y beneficios de los servicios. | |
| **7.5.2 .OBLIGACIONES DEL COMPONENTE FAMILIA COMUNIDAD Y REDES** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 Dar cumplimiento a cada una de las 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 tecnico de junio , seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br>*Actas socializacion rutas de atencion y directorio institucional por UA EIH *Directorio Institucional: Arboleda y Cartago. *Plan de articulacion interinstitucional. *Plan de formacion a Familias. *Acta Formación a familias CDI y EIH<br>*Formato encuentros en el Hogar EIH *.Formato verificacion y control social CDI *Certificacion emitida por apoyo psicosocial del operador con verificacion carpetas usuarios de servicios (por UA y UDS Cartago y Arboleda) y conteo de documentos (mayo) *Fichas de caracterizacion CDI 1er Trimestre | La EASFUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.2%20Flia,%20comun%20y%20redes?csf=1&web=1&e=yQvXQK |
| 2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños. | SI | Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Plan de Formacion a Familias CDI y EIH. * Acta Formación a familias CDI y EIH (promocion Buen trato, RIA, Control Social)<br>*Formato encuentros en el Hogar EIH *Actas de compromiso de corresponsbilidad suscritos por familias CDI y EIH | |
| 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 tecnico de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br>* Plan de Formacion a talento Humano. *Acta de formacion dirigida TH mes de mayo. *Actas socializacion RIA y directorio institucional | |
| **7,5.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICION** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | SI | Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br>*Certificacion expedida por nutricionistas de los servicios, consta que 100 % de los beneficiarios se encuentran afiliados al SGSSS y registrados en la plataforma ADRES y seguimientos de salud actualizados. *Actas reunion con padres socializacion protocolos enfermedades inmunoprevenibles, ETAS, Plan de Saneamiento, BPM y lactancia Materna y GABAS *Cronograma de Formacion a Familias en el componente salud y nutricion.<br>*Cronograma formacion a TH en salud y nutricion.<br>*Listas de mercado CDI Junio *Formatos Limpieza y desinfeccion junio CDI y EIH<br>*Documentos de salud Gestoras de Alimentos.<br>*Actas socializacion a TH: Protocolos Plan de Saneamiento BPM (Abril 25). *Actas formacion TH sobre GABAS (Junio27) * Minuta patron, Fichas Tecnicas, listas de intecambio de alimentos.<br>*Certificacion emitida por nutricionista de servicios, donde consta que los beneficiarios de CDI y EIH se encuentran al dia con Carnet de vacunacion.<br>7.Protocolo de lactancia mater 9.Oficio gestion ante DLS visita concepto sanitario para UDS CDI EIH .<br>10.Actas Verificacion condiciones organolépticas de alimentos y bebidas servidos CDI .<br>11.Registro control porciones. | |
| 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 | Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br>*Plan de saneamiento basico para CDI y EIH. * Registro formatos de saneamiento basico (limpieza y desinfeccion) en UA EIH, UDS CDI * Manual de buenas practicas de manufactura CDI y EIH.<br>*Formato control de residuos solidos y reciclaje CDI.<br>*Certificado de control de plagas en CDI (26 /05/2025) | |
| 3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda | SI | Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. 1. Minuta patron, Ciclo de Menus, Fichas Tecnicas, listas de alimentos CDI y EIH | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Listado de mercados CDI por semanas Junio *Planilla entega de RPP y Refrigerios al GA por semanas junio. *Formatos entrega Refrigerio en EIH junio. *RAM Junio CDI | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.3%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n?csf=1&web=1&e=DzJzbh |
| 5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Protocolo seleccion de proveedores *Listado de proveedores CDI y EIH - registros y concepto sanitarios de alimentos. | |
| 6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Actas de formación a familias sobre componete salud y nutricion (GABAS, BPM, PSB) *Plan de formacion a TH sobre salud y nutricion (GABAS junio 27). | |
| 7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención. | SI | Oficio gestion ante secretaria de salud Arboleda concepto sanitario para CDI Pinocho. *Acta de inspeccion sanitaria CDI Chiquitines Cartagueños.(25/05/2025) y CDI Goticas de Alegria (16/06/2025) | |
| 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, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Reporte CUENTAME registro primera toma . *Formato captura de datos antropometricos por UDS y UA en CDI e EIH, primera toma. | |
| 9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. * Oficios notificacion a ESE Arboleda y Sn Pedro de NN con riesgo Desntricion y bajo peso para edad gestacional. *Formato de novedades y situaciones especiales en EIH y acciones de Articulacion institucional realizadas. | |
| 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 | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. * Oficios notificacion a ESE Arboleda y Sn Pedro de NN con riesgo Desntricion y bajo peso para edad gestacional. | |
| 11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. | |
| 12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado. *Certificacion de nutricionista del operador refiriendo que en junio no se ralizo notificacion de casos relevantes para reporte a SIVIGILA en el marco del evento 113. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br>*Protocolo de Enfermedades trasmitidas por Alimentos.<br>*certificación nutricionista del operador refiriendo no presentacion de ETAS en EIH y CDI durante el mes de junio | |
| **7.54. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF | SI | *Proyecto pedagogico de Junio por CDI "jugando aprendo y comprato en comunidad" *Actas de formacion a padres EIH (Prevencion del trabajo infantil). *Proyecto Pedagogico "Mundo Magico para aprender jugando y explorando" en EIH Junio. *Actas de reflexion pedagogicas TH junio *Planeacion pedagogica CDI y EIH Junio<br>*Actas formacion a padres CDI: habitos alimentarios saludables, buen trato y acciones de cuidado.<br>*Formatos seguimiento al desarrollo infantil en UDS de CDI y UA de EIH. Junio. *Documeneto plan de Cualificacion a TH . *Cronograma Encuentros grupales EIH con discriminacion participacion TH Julio.<br>*Directorio de Padres de familia. *Carta comunicativa a padres seguimiento al desarrollo | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.4%20Pedag%C3%B3gico?csf=1&web=1&e=xOFs4E |
| 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 | *Guia orientadora para el transito armonico de los servicios que incluye Plan de sensibilizacion para acceso a la Educacion Formal dirigido a padres de familia.<br>* Actas de reunion con padres de CDI y EIH sobre sencibilizacion transito armonico | |
| 3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina). | NA | No aplica para los servicios de CDI y EIH | |
| 4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir). | NA | No aplica para los servicios de CDI y EIH | |
| **7.5.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br><br>*Directorio del TH .<br>*Contratos laborales.<br>*Convocatoria para seleccion de TH. *HV TH vinculado a CDI y EIH. *Actas reflexión pedagogica con TH junio. | |
| 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 tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Contratos de talento humano<br>*Directorio Talento Humano vinculado a servicios CDI y EIH | |
| 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 deniños 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 tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>* Contratos de talento humano<br>*Propuesta contratacion maestro de artes plasticas con recursos de contrapartida. | La EAS Fundación FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.5%20Talento%20Humano?csf=1&web=1&e=NPT3a2 |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br><br>*Directorio del TH Vinculado CDI y EIH *HV del TH vinculad a CDI y EIH | |
| **7.5.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES:** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 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 | *RAM junio CDI *Certificacion de coberturas Junio CDI y EIH.<br>*Formato entrega de RPP Junio . *Formato entrega de Refrigerios Junio EHI *Actas revision de inventarios (05/05/2025) con registro fotografico<br>*Certificacion de servicios basicos expedida por coordinacion pedagogica. *Formatos Inventario de dotacion por UDS CDI y UA EIH<br>*Novedades de los NN en CDI - EIH *Polizas accidentes personales Integral Infantil CDI y EIH<br>*Plan de Gestion Riesgos de Desastres en UDS CDI<br>*Plan Gestion de riesgos de accidentes segun Guia Orientadora para gestion de riesgos en la PI. en CDI y EIH<br>*Certificado control de plagas , limpieza y desinfeccion de tanques reservas de agua CDI.<br>*Certificado pago servicios publicos expedido por la Representante legal de la EAS | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.6%20Amb%20Ed%20y%20protec?csf=1&web=1&e=4eJTaX |
| 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 tecnico , administrativo y financiero de Junio , seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado.<br>*Soporte CUENTAME relacion de UDS y UA para CDI y EIH<br>*Solicitud de autorización de espacios EIH<br>*Documento autorización de espacios EIH | |
| 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 | Los CDI y EIH operan en infraestructuras espacios de propiedad de alcaldias, o a disposicion de entidades educativas y JAC. | |
| 4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique | NA | No aplica para el mes de revision (Junio ) | |
| 5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Plan de Emergencias-Plan de Prevencion de Riesgos y Accidentes en la Primera Infancia-Plan de Gestion de Desastres<br>*Acta reflexion pedagogica activacion rutas de atencion.<br>*.PolizaS accidentes personales Integral Infantil.<br>*Formato de Evacuacion del ejercicio de simulacro de activaccion ante evento de desastres naturales en CDI - EIH | |
| **Dotacion** | | | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br><br>*Formato nventarios de Dotaciones CDI y EIH , con determinacion de estado de bienes. | |
| 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 tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br><br>*Formato Inventario de dotaciones CDI y EIH , con determinacion de estado . *Actas revision de inventarios (05/05/2025) con registro fotografico | |
| 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 | No aplica para el mes de revision (Junio ) | |
| 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 tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br><br>*Formato Inventarios de dotacion CDI y EIH , con determinacion de estado de bienes. | |
| 10. Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “**Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles**” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Formato Inventarios de dotacion CDI y EIH , con determinacion de estado de bienes. *Certificacion expedida por la Representante Legal refiriendo cumplir con la actualizacion de inventarios. | |
| 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 | No existe inventario de bienes y muebles de propiedad del contratista a disposicion de los servicios de atencion. | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.6%20Amb%20Ed%20y%20protec?csf=1&web=1&e=4eJTaX |
| 12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | NA | Durante el mes de junio no se presentó traslado o cierre de UDS - UA de CDI y EIH | |
| 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 | Certificación de cumplimiento de la obligacion, expedida por la represente legal del operador . | |
| 14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. | SI | *Certificacion expedida por la representante legal refiriendo cumplimiento con la obligacion contractual respecto a ajustes razonables para garantizar la accecibilidad de los beneficiarios a los servicios . | |
| 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. | SI | Certificación de cumplimiento de la obligacion, expedida por la represente legal del operador . | |
| 16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “**Formato de Identificación de Necesidades de Dotación**” y el “F**ormato Inventario de Dotaciones**” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado,<br>*Formato Inventarios de dotacion CDI y EIH , con determinacion de estado de bienes | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de Junio seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado<br><br>*Formato Inventarios de dotacion CDI y EIH , con determinacion de estado de bienes | |
| 18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br><br>Formato Inventarios de dotaciones CDI y EIH , con determinacion de estado de bienes. | |
| **7.5.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | SI | *Reporte CUENTAME ( beneficiarios, TH, UDS, toma, formacion ).<br>*Directorio de Padres por UDS UA *H de V y contratos laborales de TH *Protocolo PQRS.<br>*Actas apertura Buzon de sugerencias *Oficios Articulacion interinstitucional. *Actas de socializacion del servicio a familias vinculados a CDI y EIH.<br>*Actas verificacion carpetas de NN actualizadas.<br>*Plan Gestion de Calidad del servicio CDI y EIH<br>*Informe financiero de CDI y EIH | La EAS Fundación FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.7.%20Adm%20y%20gesti%C3%B3n?csf=1&web=1&e=FdnvrY |
| 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 | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico * Gestion y respuesta a observaciones resultados de visitas de supervision a entidad contratista.<br>*Subsanacion hallazgos de supervision UA EIH de Junio | |
| **7.5.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes | SI | *Certificacion emitida por Representante legal, cumplimiento de punto de entrega primario con condiciones para la recepcion , almacenamiento y distribución de AAVN y que los datos registrados son veraces. | |
| 2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | SI | Informe tecnico de Junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité .<br>*Formato entrega de AAVN a beneficiarios consumo junio.<br>*Formato control de inventarios de AAVN | |
| 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 | Informe tecnico de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité.<br>*Acta inspeccion sanitaria bodega de AAVN FUNFIC Pasto.<br>*Acta de entrega de AAVN de INGREDION Colombia SA (25/05/2025) | |
| 4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | SI | Certificacion de Representante legal, informando que en junio no se prsentaron novedades relacionadas con el almacenamiento y distribucion de AAVN | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | SI | *Acta de entrega de AAVN de INGREDION Colombia SA (25/05/2025) *Formato entrega de alimentos a unidades ejecutoras para consumo junio | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.8%20AAVN?csf=1&web=1&e=bqNS56 |
| 6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | SI | *Acta de entrega de AAVN de INGREDION Colombia SA (25/05/2025) *Formato control de inventarios de AAVN. *Formato entrega de alimentos a unidades ejecutoras para consumo junio | |
| 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 | *Certificacion de Representante Legal refiriendo que los AAVN se reciben y tranasportan hacia las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garantizan la inocuidad del producto | |
| 8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional | SI | *Correo electronico (junio 24) recepcion de invitacion a capacitacion sobre condiciones de calidad para la recepcion, almacenamiento, suministro y utilizacion de AAVN en servicios de P.I. *Se ofrece asistencia técnica y acompañamiento permanente por parte de la profesional en Nutrcion adscrita a ICBF | |
| 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 | *Soportes conformacion comités de control social. *Formatos actas de reunion comité Control S. *Formatos verificacion y reporte sobre control social en servicios CDI y EIH | |
| 10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF | SI | Formato Acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de Condicioens para la recepcion, almacenamiento y control de AAVN en punto de entrega del 28/05/2025. La visita no reporto hallazgos. | |
| 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 | La representante legal reporta que en junio no se presentaron novedades por vencimiento, averias por mal almacenamiento, hurto o perdida de AAVN | |
| 12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría | SI | Acta de visita de interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional - 28/05/2025. La visita de verificacion de condicioenes de caldiad no reporto hallazgos. | |
| 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 | La clausula no aplica para el mes evaluado. | |
| **7.5.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo<br><br>* Formato de seguimiento a compras locales de mayo. *Facturas de compras locales de junio . *Reporte acumulado | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo<br><br>* Formato de seguimiento a compras locales de mayo .<br>*Facturas de venta electronica .<br>*Certificacion pago a proveedores. | mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.9%20Compras%20Loc?csf=1&web=1&e=3XRsVj |
| **7.5.10.OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con **los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas** de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Reporte inforamcion segun CUENTAME (Entidad contratista, unidades, beneficiarios, toma antropometrica, formacion y TH) | |
| 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 | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Registro de informacion de Entidad contratista en CUENTAME. | |
| 3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, **cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones** de acuerdo con la documentación generada contractualmente. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Reporte informacion segun CUENTAME (cupos, unidades) para CDI y EIH | |
| 4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: **el nombre de la UDS, la dirección** conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Reporte informacion segun CUENTAME (nombre de UDS direccion) para CDI y EIH | |
| 5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la **información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata**, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio , seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Reporte informacion segun CUENTAME (beneficiarios, novedad niños recien nacidos) para CDI y EIH. | |
| 6. Realizar el registro de información de **los participantes y sus familias** de acuerdo con las directrices del ICBF, **haciendo la vinculación a la UDS** con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, **lugar de residencia con la dirección** conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Reporte informacion segun CUENTAME (participantes y familias) por UDS y UA de CDI y EIH. | |
| 7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina d**el talento humano contratado** para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Reporte informacion segun CUENTAME (TH por UDS, UA) en CDI y EIH. | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. Realizar la **desvinculación** en el Sistema de Información Cuéntame de los **participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real**) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de Junio , seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Reporte informacion segun CUENTAME (Participantes y TH por UDS y UA) en CDI y EIH | cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.10%20Reg%20Cu%C3%A9ntame?csf=1&web=1&e=6IzfAT |
| 9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente **el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio**, para que se realice la correspondiente actualización del registro. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Certificacion expedida por Representante legal reportando no que en Junio presentacion de fallecimientos de beneficiarios. | |
| 10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la **creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información** Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Reporte de novedades en CUENTAME. | |
| 11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, **la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución**, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Registro de Asistencia Mensual de CDI y EIH de Junio | |
| 12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina **las dotaciones de las UDS** de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF | NA | No aplica para el mes de revision (junio) | |
| 13. Diligenciar y firmar el formato de **"Compromiso de confidencialidad** y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo.<br>*Compromiso de confidencialidad y no divulgacion de la informacion firmado por la R.L de la entidad contratista. | |
| 14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la i**nformación del talento humano contratado** para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual sera validada por el supervisor del contrato. PARAGRAFO TERCERO. En caso de evidenciar falcificacion o adulteracion por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencia, RAM , actas, entre otros, el supervisor del contrato debera denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificados en la ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Codigo Penal" ante la Fiscalia General de la Nacion. | SI | Informe tecnico , administrativo y financiero correspondiente a junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo<br>* Reporte Cuentame Talento Humano<br>* Reporte cuéntame toma nutricional | |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS.** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia. | SI | *Presupuesto inicial ajustado para CDI y EIH. *Acta comité tecnico operativivo de junio, ajueste a presupuesto por receso mitad año. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación. | SI | *Propuesta metodologica inversion de contrapartida sobre artes. | |
| 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 | *Informe financiero de CDI y EIH *Extracto bancario y Conciliaciones bancarias de mayo 31 a junio 30 /2025. | |
| 4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | SI | *Certificacion Cuenta Maestra No. 74-000087-98 de BANCOLOMBIA. *Informe financiero de CDI y EIH *Extracto bancario de mayo 31 a junio 30 /2025. | |
| 5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demásrecursos 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 | *Informe financiero de CDI y EIH *Extracto bancario de mayo 31 a junio 30 /2025.<br>*Certificacion de cumplimiento expedida por la representante legal. | |
| 6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | SI | *Informe financiero de CDI y EIH<br>*Certificacion de cumplimiento expedida por la represente legal. | |
| 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 | *Informe financiero de CDI y EIH *Planilla de liquidacion honorarios y servicios de junio<br>*Liquidacion de prestaciones sociales<br>*Pago de nomina (27/06/2025) | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maria_mayoral_icbf_gov_co/Documents/MA%20CAMILA%20MAYORAL%20P/CZ%20LA%20UNI%C3%93N/2025/Supervisi%C3%B3n%20CT%20Primera%20Infancia/FUNFIC%20367%202025/JUNIO%20INFORME/3.%20Oblig.%20Espec%C3%ADf/3.11%20Ejec%20Recuros?csf=1&web=1&e=NVeXBp |
| 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 | *Informe financiero de CDI y EIH *Planilla de liquidacion honorarios y servicios de junio<br>*Liquidacion de prestaciones sociales<br>*Pago de nomina (27/06/2025).<br>*Certificacion expedida por el Revisor Fiscal de la EAS, donde consta pago oportuno al SGSSS, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y cesantias al TH vinculado al contrato. | |
| 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 | *Facturas pago a proveedores *Certificacion expedida por el Revisor Fiscal de la EAS, donde consta pago oportuno a proveedores de CDI y EIH. | |
| 10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativasy sus anexos | SI | *Informe tecnico , administrativo y financiero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo<br>*Informe financiero de CDI y EIH | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11.Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. | SI | *Soporte consignacion rendimiento financiero de junio | |
| 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. | SI | No se presenta novedad relacionada con esta obligación para periodo reportado | |
| 13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. | SI | *Informe tecnico y administrativo de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo *Informe financiero de CDI y EIH . *Facturas compras locales | |
| 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 | Informe tecnico , administrativo y finananciero de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo | |
| 15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza | SI | Pólizas de Accidentes personales Integrales Estudiantil para servicios CDI y EIH | |
| 16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político | SI | Certificado de no participación en Proselitismo político expedida por la Representante Legal | |
| 17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | SI | *Informe tecnico y administrativo de junio, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas a la clausula contractual para el periodo evaluado, seguimiento en Comité técnico Operativo *Informe financiero de CDI y EIH . | |
| 18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | NA | No aplica para el mes de revision | NA |
| 19. Presentar el informe final de ejecucion con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales , con el proposito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidasd por la supervison y/o interventor del contrato. | NA | No aplica para el mes de revision | NA |
| 20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidacion del contrarto dentro de los terminos establecidos. PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recusos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizara otro si modificatorio para gestionar la liberacion de dichso recursos. | NA | No aplica para el mes de revision | 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 | X | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | **X** |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales:<br><br>**n el mes de junio se recibió Memorando 20251600000070143 de fecha 2025-06-09, con asunto, Orientaciones para el periodo de receso en los servicios de Jardines Comunitarios (JC), Hogares Comunitarios de Bienestar (HCB), Centro de Desarrollo Infantil (CDI), Centros de Educación Inicial (CEI), Hogares Infantiles (HI), HCB FAMI y FAMI BienVenir. Acatando las orientaciones de dicho memorando el presupuesto para el periodo de junio del 2025, se realizan ajustes al rubro de Ración Servida, incrementando el valor de $2,087,035 en el mes de junio y dejando como deficit en el mes de septiembre del mismo rubro, en espera de adición de recursos o reinversión.** | | | | |

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

## 16. Certificación

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

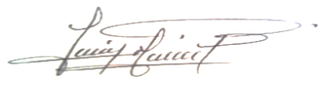
**Fecha emisión de Informe** Julio 25/2025



Firma

**MARTHA EUGENIA APRAEZ CAICEDO**

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**



Firma

**LEIDY MARIBEL LASSO DELGADO**

**Cargo Legalizador de cuentas**

Firma

**Nombre Revisor Técnico**

**Cargo Revisor Técnico**

Firma

**Nombre otro revisor**

**Cargo otro revisor**

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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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