FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 76004112025 DE 2025

INFORME PERIODICO No. 8 PAGO SEPTIEMBRE

1. Datos generales

Período del informe	1 al 30 de agosto	Número de contrato: 76004112025	
Tipo de contrato/convenio:	Aporte	Fecha suscripción contrato en las plataformas CCE: 12 de febrero de 2025.	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	MIL DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. **$1.016.597.362**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 30 de septiembre de 2025	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Diana Carolina Gómez González- Profesional Especializado		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Diana Carolina Gómez González- Profesional Especializado	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde el 12 de febrero de 2025 hasta el 16 de junio. Y desde el 11 de julio hasta la fecha actual.
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	Martha Elena Jurado Montalvo (del 17 de junio al 10 de julio).	Cargos de otros supervisores	Profesional Especializado Centro Zonal Ladera

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN EL SEMBRADOR ¨SEMILLAS PARA EL FUTURO¨	Cédula o NIT: 805021199	
Dirección:	CALLE 8B No. 45 - 136	Correo electrónico:	Fundaelsembrador@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CLARA BERTA MAZA PEREZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato:	9 de febrero de 2025	Fecha de terminación inicial:	30 de septiembre de 2025
Fecha aprobación pólizas:	12 de febrero de 2025.	Fecha expedición R.P.:	10/02/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	12 de febrero de 2025.		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$	**1.016.597.362**
Aporte ICBF	$	996.664.080
Aporte Contratista (si aplica)	$	19.933.282

No. de CDP:	79625	Fecha CDP:	6/02/2025	Valor de CDP:	$ 996.664.080
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	
No. de RP:	68125	Fecha RP:	10/02/2025	Valor de RP:	$ 996.664.080

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del 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 inicial y/o de operación del CDP disminución :	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	Valor RP disminución :	

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$	**1.016.597.362**
Valor anticipo (si aplica):		
Porcentaje amortización (si aplica):		

Fecha pago anticipo (si aplica):

Período facturado:

Forma de Pago:

El valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado mensual de la siguiente manera:

1 Febrero $148.311.104
2 Marzo $117.647.040
3 Abril $117.647.040
4 Mayo $117.647.040
5 Junio $117.647.040
6 Julio $117.647.040
7 Agosto $117.647.040
8 Septiembre $142.470.736

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 76004112025, NO existio contratación Derivada

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Este aparte debe diligenciarse el cuadro 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 y las actas de liquidación. De no exisitir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
Febrero	20/03/2025	$ 31.262.091	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ARCHIVO_CONTRACTUAL/76004112025_EL_SEMBRADOR/PAGOS/1.%20CTO%207600411202 5%20EIH%20411%20EL%20SEMBRADOR%20FEB.pdf?csf=1&web=1&e=5CDdhO	
Marzo	10/04/2025	$ 117.647.040	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ARCHIVO_CONTRACTUAL/76004112025_EL_SEMBRADOR/PAGOS/2.%20CTO%207600411202 5%20EIH%20EL%20SEMBRADOR%20MARZO.pdf?csf=1&web=1&e=7TaXvc	
Abril	10/04/2025	$ 117.647.040	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ARCHIVO_CONTRACTUAL/76004112025_EL_SEMBRADOR/PAGOS/3.CTO%207600411202 5%20EIH%20EL%20SEMBRADOR%20ABRIL.pdf?csf=1&web=1&e=zwhUxD	
Mayo	15/05/2025	$ 36.170.091	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ARCHIVO_CONTRACTUAL/76004112025_EL_SEMBRADOR/PAGOS/4.CTO%207600411202 5%20EIH%20EL%20SEMBRADOR%20MAYO.pdf?csf=1&web=1&e=gX4rQu	
Junio	12/06/2025	$ 106.465.491	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ARCHIVO_CONTRACTUAL/76004112025_EL_SEMBRADOR/PAGOS/5.%20CTO%207600411202 5_EIH_EL_SEMBRADOR_JUNIO.pdf?csf=1&web=1&e=KHpSjD	
Julio	15/07/2025	$ 113.319.468	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ARCHIVO_CONTRACTUAL/76004112025_EL_SEMBRADOR/PAGOS/6.%20CTO%207600411202 5_EIH_EL_SEMBRADOR_JULIO.pdf?csf=1&web=1&e=zf9e3y	
Agosto	13/08/2025	$ 115.448.441	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ARCHIVO_CONTRACTUAL/76004112025_EL_SEMBRADOR/PAGOS/7.%20CTO%207600411202 5_EIH_EL_SEMBRADOR_AGOSTO.pdf?csf=1&web=1&e=qUMiKV	

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 bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	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)	Ubicación del documento soporte
1 Desembolso Febrero	$ 31.262.091	30/04/2025	OP 125992025	Solo se tramito pago por fase de alistamiento por inicio tardío de la atención, ya que no habia contrato de alimentación.	Carpeta contractual en share point de la supervisión citada en el punto 7, asi mismo como en la ruta regional de tesoreria para el tramite de los mismos.
2 Desembolso Marzo	$ 117.647.040	30/04/2025	OP 125990425		Carpeta contractual en share point de la supervisión citada en el punto 7, asi mismo como en la ruta regional de tesoreria para el tramite de los mismos.
3 Desembolso Abril	$ 117.647.040	28/04/2025	OP 122164625		Carpeta contractual en share point de la supervisión citada en el punto 7, asi mismo como en la ruta regional de tesoreria para el tramite de los mismos.
4 Desembolso Mayo	$ 36.170.091	27/05/2025	OP 162658225	Descuento de inejecuciones de marzo	Carpeta contractual en share point de la supervisión citada en el punto 7, asi mismo como en la ruta regional de tesoreria para el tramite de los mismos.
5 Desembolso Junio	$ 106.465.491	16/06/2025	OP 209344625	Descuento de inejecuciones de abril	Carpeta contractual en share point de la supervisión citada en el punto 7, asi mismo como en la ruta regional de tesoreria para el tramite de los mismos.
6 Desembolso Julio	$ 113.319.468	23/07/2025	OP 253894025	Descuento de inejecuciones de Mayo	Carpeta contractual en share point de la supervisión citada en el punto 7, asi mismo como en la ruta regional de tesoreria para el tramite de los mismos.
7 Desembolso Agosto	$ 115.448.441	25/08/2025	OP 300067325	Descuento de inejecuciones de Junio	Carpeta contractual en share point de la supervisión citada en el punto 7, asi mismo como en la ruta regional de tesoreria para el tramite de los mismos.
8 Desembolso Septiembre					
TOTALES	$ 637.959.662				

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)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimientos financieros Abril	28/05/2025	$ 106.981	107787	
Rendimientos financieros Mayo	20/06/2025	$ 76.985	112850	
Rendimientos financieros Junio	30/07/2025	$ 54.845	120036	
Rendimiento financieros Julio	26/08/2025	$ 9.847	125618	

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) BANCO BBVA COLOMBIA S.A

** Para el informe fina, 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.*

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.016.597.362,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 996.664.080,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 19.933.282,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.016.597.362,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 996.664.080,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 19.933.282,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 637.959.662,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 637.959.662,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 637.959.662,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 358.704.418,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguentes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 16 de septiembre del 2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	Seguros del Estado S.A	45-44-101163415	0	9/02/2025	31/03/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			0	9/02/2025	30/09/2028
Calidad del servicio			0	9/02/2025	30/09/2028
Responsabilidad Civil Patronal		45-40-101097973	0	9/02/2025	30/09/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) EJE CALIDAD	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
4. 1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Base de Datos Talento Humano 2. Hojas de vida Talento Humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INSUMOS%20COMIT%C3%89S/PRIMER%20COMITE%C3%89-%20FASE%20PREPARATORIA/2.%20PROCESOS%20DE%20SELECCION_INDUCCION?csf=1&web=1&e=vQ22f5	Sin observación
4. 1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Actas de Inducción al Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INSUMOS%20COMIT%C3%89S/PRIMER%20COMITE%C3%89-%20FASE%20PREPARATORIA/2.%20PROCESOS%20DE%20SELECCION_INDUCCION?csf=1&web=1&e=vQ22f5	Sin observación
4.1. 3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Resultados percepción del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fgomez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLADERA%5F2025%2FACCESO%5FEAS%2F76004112025%5FEL%20SEMBRADOR%2FINFORMES%5FMENSUALES&ga=1	Sin Observación
4.1. 4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Informe comité técnico operativo del periodo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Fgomez%5Fic	Sin Observación
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Protocolo PQRSF 2. Actas de apertura	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=fqm7nW	Sin observación
4.1. 6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1.Certificacion de calibracion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=fqm7nW	Sin observación
4. 1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Protocolo gestion documental	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=fqm7nW	Sin observación
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 4.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. Certificación de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntoscorrespondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlrI8n_hw?e=gJlRhA	Sin Observaciones
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Soporte de Compromiso de confidencialidad firmado por el Representante Legal de la EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlrI8n_hw?e=gJlRhA	Sin Observaciones
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Certificación no incidentes con la seguridad de la informacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlrI8n_hw?e=gJlRhA	Sin Observaciones
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de recuperacion y contingencia de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=fqm7nW	Sin Observaciones
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 4.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Certificación que soporta que se cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlri8n_hw?e=gjlRhA	Sin Observación
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz de riesgo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=fqm7nW	Sin Observación
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Plan de induccion 2. Acta de Induccion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlri8n_hw?e=gjlRhA	Sin Observación
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Evidencias elementos de aseo y bioseguridad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlri8n_hw?e=gjlRhA	Sin Observación
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Soporte de exámen ocupacional TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observación
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de emergencia entidad administradora del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlri8n_hw?e=gjlRhA	Sin Observación
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión 4.4. EJE AMBIENTAL.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. Formato para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos F33 G7 del mes reportado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlri8n_hw?e=gjlRhA	Sin Observación
4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Documento de sistema de gestion ambiental	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkGpYi8ZBtVOpEjrFz75iWoBqErsmZruba30rFlri8n_hw?e=gjlRhA	Sin Observación
4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Manejo de sustancias químicas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observación
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Documento sistema de gestión ambiental	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observación
4.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Formatos Plan de Saneamiento Básico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observación
4.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Certificación donde se hace constar que la asociación utiliza productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observación
4.4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el servicio.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas de las respectivas modalidades y del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Certificacion de cobertura 2 . RAM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Registro de coberturas atendidas 3.Formato diligenciado de Informe tecnico y Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	1. Certificado de cumplimiento Representante Legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Certificación como soporte acorde de la sensibilización frente a la importancia de no realizar proselitismo político en la Modalidad conforme a lo dispuesto en la clausula contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Preinscripcion Unidades de Servicio 2. Actas Focalizacion CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1.Certificado de cumplimiento representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones

2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Correos electronicos convocatorias, Actas de capacitacion y/o constancias de participacion de espacios de cualificacion con el talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1.Certificado Representante Legal datos de oficina administrativa.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. acta de inducción TH/ cada vez que ingrese personal nuevo 2. Protocolo de actuaciones ante situaciones de Violencia 3. Plan de Formacion a Familias 4. Actas de socializacion de protocolo a familias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	1 Actas de visita 2. Acciones de mejora y evidencias de respuestas a las solicitudes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia. (Cuando aplique)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en 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	1. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia. (Cuando aplique)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Planeaciones pedagogicas (Cuando aplique)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	1. Plan de articulacion 2. Acciones de articulacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente 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	1. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Protocolo de actuaciones ante situaciones de violencia 2. Acta de Induccion al TH 3. Certificado no ocurrencia de hechos de violencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Planillas Pago Seguridad soical Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Cronograma de Jornada de socialiacion (ICBF) 2. Oficios invitacion Jornada de socializacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	1. Plan de trabajo de la EAS 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. Certificado no ocurrencia de situaciones atipicas o activacion de rutas. 2. Poliza Beneficiarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	SI	1. Contrapartida	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones

2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1 Informe Tecnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i) 3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural).	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.1.1 (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	N/A	Documentos presentados en la fase preparatoria del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al CZ LADERA, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. 3.2.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro. SERVICIO: **EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA/ UDS: 15/ CUPOS: 656**	SI	1. Certificacion de cobertura Correspondiente mes de Atencion. 2 . RAM mes de atencion.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Actas Familias proceso de gratuidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	SI	1. Informe, actas y /o constancias de acciones con las familias participantes entorno a la permanencia en los servicio de atencion a la primera infancia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Soporte de los estándares del componente: 1. Certificacion de revision de documentos de identidad de cada uno de los beneficiarios vinculados . 2. Soportes de control social. 3. Ficha de caracterizacion. 4. Articulacion interinstitucional. 5.Plan de formacion a familias y/o acta de implementacion. 6. Activacion y/o acompañamientos psicosociales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Plan de formacion a familias y/o acta de implementacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Acta de socializacion del protocolo de vulneracion de derechos al talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Actas, formatos y documentos que evidencian el cumplimiento para el periodo agosto	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES/6.%20Agosto_2025/3.2.3.%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n?csf=1&web=1&e=HgfQpz	Sin Observaciones
3.2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	N/A	N/A		El contrato no incluye alimentos, por tanto, se hace su verificación en el contrato respectivo
3.2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	Ciclos de menús refrigerios y RPP	icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES?csf=1&web=1&e=apMf8u"	En revision y ajustes

3.2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	N/A	N/A		El presente contrato no incluye alimentos
3.2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	N/A		El contrato no incluye alimentos por lo que los proveedores deberán presentarse por el contrato de complemento de alimentación.
3.2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Informe técnico mes agosto actas informes actividades educativas Semana mundial de la lactancia materna	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES/6.%20Agosto_2025/3.2.3.%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n/6.%20Accione%20Practicas%20alimentarias%20saludables?csf=1&web=1&e=1GWF2C	Sin Observaciones
3.2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	N/A	N/A		El contrato no incluye alimentos por lo que los proveedores deberán presentarse por el contrato de complemento de alimentación.
3.2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Formato captura de datos para el periodo reportado agosto	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES/6.%20Agosto_2025/3.2.3.%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n/8.%20Tomas%20de%20medidas_Activa%20rutas?csf=1&web=1&e=H9SUIP	Sin observaciones
3.2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Oficio de articulación EAPB usuarios con DNT Aguda Informes de seguimiento individual casos de DNT Aguda para el periodo julio ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES/5.%20Julio_2025/3.2.3.%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n/9.%20Acciones%20de%20Articulacion?csf=1&web=1&e=abK57i	Oficio de articulación EAPB usuarios con DNT Aguda Informes de seguimiento individual casos de DNT Aguda para el periodo julio ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES/5.%20Julio_2025/3.2.3.%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n/9.%20Acciones%20de%20Articulacion?csf=1&web=1&e=abK57i	Sin observaciones
3.2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	Plan de intervención colectivo e individual , actas informes actividades educativas Semana mundial de la lactancia materna	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES/6.%20Agosto_2025/3.2.3.%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n/6.%20Accione%20Practicas%20alimentarias%20saludables?csf=1&web=1&e=1GWF2C	Ninguna
3.2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	Capacitación realizada el 30 de julio por el Instituto Nacional de Salud frente a la notificación, reporte y registro de los niños y niñas con desnutrición al SIVIGILA.		Sin Observaciones
3.2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	Oficio de articulación EAPB usuarios con DNT Aguda	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES?csf=1&web=1&e=apMf8u"	Ninguna
3.2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A	N/A		La EAS no reporta ETAS durante el periodo
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Planeaciones pedagogicas y encuentros grupales, acciones del cuidado y buen trato, seguimiento al desarrollo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	N/A	1. Cronograma Transito Armonico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	No aplica para el periodo reportado
3.2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Perfiles Talento Humano 2. Base de Datos Talento Humano Transito. 3. Acta Primer Comite Tecnico Operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	2. Base de Datos Talento Humano Transito.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado

3.2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1.Base de datos Talento Humano Madre Cabezas de Familias vinculadas al contrato de aporte No 76004112025, servicio Educacion Inicial en el Hogar-Comunitario.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio **3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACIÓN.**	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Póliza de seguros 2. Certificados de no riesgo de las UDS 3. Inventarios 4 Plan de gestion de Riesgos de accidentes en la primera Infancia 5 Plan de gestion de Riesgos de desastres	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	SI	1. Correo traslado de cupos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	Certificado no comodato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	Certificado no comodato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1, Plan de gestion de accidentes en la primera infancia 2. Plan de gestion de desastres 3. Actas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Inventario de ICBF, acorde a lo que le corresponde a cada una de las unidades de servicio, correspondiente a la etapa preparatoria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	1. Inventario de ICBF, acorde a lo que le corresponde a cada una de las unidades de servicio, correspondiente a la etapa preparatoria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
3.2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Inventario de ICBF, acorde a lo que le corresponde a cada una de las unidades de servicio, correspondiente a la etapa preparatoria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	1. Inventario de ICBF, acorde a lo que le corresponde a cada una de las unidades de servicio, correspondiente a la etapa preparatoria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1. Inventario de ICBF, acorde a lo que le corresponde a cada una de las unidades de servicio, correspondiente a la etapa preparatoria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	1. Inventario de ICBF, acorde a lo que le corresponde a cada una de las unidades de servicio, correspondiente a la etapa preparatoria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
3.2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
3.2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	1. Certificado representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	1. Contrapartida.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones

3.2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	1. Contrapartida.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Base de Datos Talento Humano 2. Oficios de Aprobacion Talento Humano 3. Procotolo PQRSF entidad administradora del servicio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
3.2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Correos y solicitudes por parte del ente supervisor	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUl8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin Observaciones
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	**Correo electrónico**	**Correo electrónico**	**La EAS dio cumplimiento a la obligación**
3.2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	**Certificación de buen uso Formatos de entrega de AAVN a beneficarios**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES?csf=1&web=1&e=ong7VK	**La EAS dio cumplimiento a la obligación**
3.2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	**Acta de entrega de AAVN, registro fotográfco**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES?csf=1&web=1&e=ong7VK	**La EAS dio cumplimiento a la obligación**
3.2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	**N/A**	**N/A**	**No se presentaron dificultades durante el periodo**
3.2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	**Formatos de entrega de AAVN a unidades ejecutoras, Formatos de entrega de AAVN a beneficiarios Acta de entrega**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES?csf=1&web=1&e=ong7VK	**La EAS dio cumplimiento a la obligación**
3.2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	**Formatos de entrega de AAVN a unidades ejecutoras, Formatos de entrega de AAVN a beneficiarios Formatos de control de inventarios**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES?csf=1&web=1&e=ong7VK	**La EAS dio cumplimiento a la obligación**
3.2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	**Certificado de transporte**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES?csf=1&web=1&e=ong7VK	**La EAS dio cumplimiento a la obligación**
3.2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	N/A	**N/A**	**N/A**	**Para el periodo no se realizó jornadas de asistencia técnica**
3.2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	**Actas de control social**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_MENSUALES?csf=1&web=1&e=ong7VK	**La EAS dio cumplimiento a la obligación**
3.2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	**N/A**	**N/A**	**No se realizaron requerimientos**
3.2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	**N/A**	**N/A**	**No se realizaron cobros de AAVN**
3.2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	**N/A**	**N/A**	**No se realizaron visitas**

3.2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	**N/A**	**N/A**	**No ha finalizado el contrato**
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio **3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.3.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:**	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (iii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	N/A	**N/A**	**N/A**	**El contrato no contiene el componente de alimentos**
3.2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A	**N/A**	**N/A**	**El contrato no contiene el componente de alimentos**
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio **3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.** **3.2.10. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:**	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (iii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los 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	1. Reporte de Cuéntame población beneficiaria del mes reportado. 2. Reporte Cuéntame de Talento Humano del mes de reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas 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	1.Unidades de servicio, reporte Cuentame, en el cual esta inmerso Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Reporte de cambios solicitados, correo de solicitud y respuesta cuando aplique	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Reporte de plataforma cuentame de las UnidadesServicio en atencion del presente contrato para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres 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	1. Reporte de plataforma cuentame de las UnidadesServicio en atencion del presente contrato para el periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.6 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	1. Reporte de CUENTAME de beneficiarios correspondiente al periodo reportado. 2. Reporte formación a familias Cuentame correspondiente al periodo reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los 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	1. Reporte de CUENTAME de Talento Humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.8 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	1. Reporte de Cuéntame población beneficiaria 2. Reporte Cuéntame de Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.9 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.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo
3.2.10.10 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	1. Correos de solicitud Creacion de usuarios y activacion de cuentame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones

3.2.10.11 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	1. Reporte beneficiarios activos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	Certificado no compra de dotación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	SI	1. Compromiso de Confidencialidad de y no divulgación de la información F5.G7.ABS_Representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
3.2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Sorporte Cargue registro Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EkawxLGY211NguRWUI8x4YkBS61B-g0MTk5L2RffDiEgpQ?e=nYZo7o	Sin observaciones
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	Aprobación de presupuesto en el primer comité técnico operativo - acta de comité y soportes. Presupuesto ajustado a la actualización de la canasta .	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvEdJp9zqFRGnzi9fkyyfZQB8uS-qgFy9wr6YEUQHPxclQ?e=Mqghhr Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/REQUISITOS_DESEMBOLSOS/DESEMBOLSO_2/a)%20Presupuesto%20inicial/1.%20PPTO%2076004112025%20RESOLUCION%20N%C2%B00988.pdf?csf=1&web=1&e=NH5tWG	Sin observaciones
3.2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	Aprobación de plan de ejecución de la contrapartida - acta de comité y soportes.	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/EvEdJp9zqFRGnzi9fkyyfZQB8uS-qgFy9wr6YEUQHPxclQ?e=Mqghhr	Sin observaciones
3.2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informe financiero del mes de Agosto con sus soportes de legalización que validan la ejecución.	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_FINANCIEROS/6.AGOSTO?csf=1&web=1&e=xNW84x	Sin observaciones
3.2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Cuenta bancaria # 198006874 BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ARCHIVO_CONTRACTUAL/76004112025_EL_SEMBRADOR/CTA%20MAESTRA%206874.pdf?csf=1&web=1&e=9bPwXb	Sin observaciones
3.2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informe financiero del mes de Agosto con sus soportes de legalización que validan la ejecución.	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_FINANCIEROS/6.AGOSTO?csf=1&web=1&e=xNW84x	Sin observaciones
3.2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	N/A	N/A	La supervisión del contrato no ha tenido ningun reporte que genere alerta de incumplimiento de esta clausula.
3.2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Informe financiero del mes de Agosto con sus soportes de legalización que validan la ejecución.	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_FINANCIEROS/6.AGOSTO?csf=1&web=1&e=xNW84x	Sin observaciones
3.2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Soportes de pago de salarios, seguridad social y parafiscales Agosto del talento humano vinculado.	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_FINANCIEROS/6.AGOSTO/1.%20NOMINA?csf=1&web=1&e=hHYMZT	Sin observaciones

3.2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Informe financiero del mes de Agosto con sus soportes de legalización que validan la ejecución.	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_FINANCIEROS/6.AGOSTO?csf=1&web=1&e=xNW84x	Sin observaciones
3.2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Informe financiero del mes de Agosto con sus soportes de legalización que validan la ejecución.	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_FINANCIEROS/6.AGOSTO?csf=1&web=1&e=xNW84x	Sin observaciones
3.2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Rendimientos financieros consignados a la fecha, en la cuenta definida por ICBF	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_FINANCIEROS/RENDIMIENTOS%20FINANCIEROS%202025?csf=1&web=1&e=KCS7Kq	Sin observaciones
3.2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	N/A	N/A	El contrato no recibe recursos de cofinanciación.
3.2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	N/A	N/A	N/A	Este contrato no contiene componente de alimentación. El seguimiento a la alimentación se lleva con el contrato 76005622025
3.2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Informe financiero del mes de Agosto con sus soportes de legalización que validan la ejecución.	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Documents/LADERA_2025/ACCESO_EAS/76004112025_EL%20SEMBRADOR/INFORMES_FINANCIEROS/6.AGOSTO?csf=1&web=1&e=xNW84x	Sin observaciones
3.2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago: garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	POLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL Nro. 45-68-1000009099 VIGENCIA 25/03/2025 - 30/09/2025	Ruta: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/diana_gomez_icbf_gov_co/Ev_AOq3G0CZLsmDkc8dpbP0BAEvuMVAgbb35Gv4k8cyWLQ?e=PH4wmF	Sin observaciones
3.2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	N/A	N/A	La supervisión del contrato no ha tenido ningun reporte que genere alerta de incumplimiento de esta clausula.
3.2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	PENDIENTE	N/A	N/A	Esta clausula aplica para la finalización del contrato.
3.2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	SI	N/A	N/A	La supervisión del contrato no ha recibido reportes de perdidas de recursos a la fecha.
3.2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	PENDIENTE	N/A	N/A	Esta clausula aplica para la finalización del contrato.
3.2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	PENDIENTE	N/A	N/A	Esta clausula aplica para la finalización del contrato.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(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" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 16 de septiembre del 2025



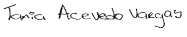
Firma

Diana Carolina Gómez González
Supervisora- Profesional Especializada



Firma

Valentina Valverde Ordoñez
Cargo Enlace Financiero



Firma

Tania Acevedo Vargas
Seguimiento a la ejecución - Perfil técnico



Firma

Julye Natalia Diaz Garay
Nutricionista- CZ Ladera



Firma

Andrea Velasco
Tecnóloga en Alimentos CZ Ladera

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

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