FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 54002552025
INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe:		AGOSTO		Número de contrato: 54002552025	
Tipo de contrato:	APORTE			Fecha suscripción contrato: 14**/02/2025**	
Valor Inicial del contrato:		$	4.683.749.864,00	Plazo de Ejecución Inicial: 8 **MESES**	

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 lineamie 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

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	RAQUEL EUNICE MALDONADO RODRIGUEZ Coordinadora Centro Zonal Tibu	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del	**RAQUEL EUNICE MALDONADO RODRIGUEZ**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	RAQUEL EUNICE MALDONADO RODRIGUEZ Coordinadora Centro Zonal Tibu	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	17/02/2025
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: CORPORACION INTEGRAL DE INNOVACION SOCIAL INNOVAR
Cédula o NIT: 900133071-9
Dirección: AV 3 NRO. 10 - 33 P 1 ED MORELLI A CENTRO
Correo electrónico: CORPOINNOVAR@GMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: CHRISTIAN ANDRES ORTEGA PINTO
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):
(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 17/02/2025		Hasta cuándo: 30/09/2025	
Fecha aprobación pólizas: 17/02/2025		Fecha expedición R.P.:	14/12/2025
Fecha acta de inicio: 17/02/2025		Fecha inicio del contrato/convenio:	17/02/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 4.683.749.864**
Aporte ICBF	$ 4.683.749.864
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	42925	Fecha CDP:	08/02/205	Valor de CDP:	$	4.683.749.864,00
No. de RP:	45925	Fecha RP:	14/02/2025	Valor de RP:	$	4.683.749.864,00
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:		
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:		

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 17/07/2025 Valor Adición: 29.628.952
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	42925	Fecha CDP Adición:	2/08/2025	Valor CDP Adición:	$	29.682.952,00
No. de RP Adición:	42925	Fecha RP Adición:	2/08/2025	Valor RP Adición:	$	29.682.952,00

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Fecha Documento Adición: Valor Adición:
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)
Valor anticipo (si aplica): | Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): | Período facturado:

Forma de Pago:

VIGENCIA	NO. DESEMBOLSO	VALOR
2025	1	QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/TE($ 585,468,734)
2025	2	QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/TE($ 585,468,734)
2025	3	QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/TE($ 585,468,734)
2025	4	QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/TE($ 585,468,734)
2025	5	QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/TE($ 585,468,734)
2025	6	QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/TE($ 585,468,734)
2025	7	SEISCIENTOS QUINCE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIES PESOS M/TE($ 615.097.686)

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

NO APLICA

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO	**20/03/2025**	**585.468.734**	
MARZO	**20/03/2025**	**585.468.734**	
ABRIL	**5/04/2025**	**585.468.734**	
MAYO	**7/05/2025**	**585.468.734**	
JUNIO	**9/06/2025**	**585.468.734**	
JULIO	**9/07/2025**	**585.468.734**	
AGOSTO	**8/07/2025**	**615.097.686**	

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

Número de pago/desembolso, según	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta,
1	**$ 585.468.734,00**	**$ 585.468.734,00**		**99819525**	
2	**$ 585.468.734,0**	**$ 585.468.734,0**		**113486325**	
3	**$ 585.468.734,0**	**$ 585.468.734,0**		**14/05/2025 146752225**	
4	**$ 585.468.734,0**	**$ 585.468.734,0**		**26/05/2025 160877125**	**los soportes correspondientes a esta certificacion reposar**
5	**$ 585.468.734,0**	**$ 585.468.734,0**		**27/06/2025 215286825**	**contractual, en el grupo financiero y en la seccion 7 ejecu**
6	**$ 585.468.734,0**	**$ 585.468.734,0**		**28/07/2025 260575325**	**del secop II.**
7	**$ 615.097.686,0**	**$ 615.097.686,0**		**26/08/2025 302978925-302984825**	
TOTALES	**$ 4.127.910.090,00**	**$ 4.127.910.090,00**			

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 4.683.749.864
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 4.683.749.864
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 29.628.952
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 29.628.952
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -

Total	$	4.713.378.816
Valor total pagado por el ICBF	$	4.127.910.090
Valor total ejecutado recursos del ICBF	$	-
Recursos reintegrados al ICBF	$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	$	-
Saldo Pendiente por Pagar	$	585.468.726
Saldo pendiente por liberar **		

Para el informe final,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 Financiera que avale dichas consignaciones.
*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta 31/08/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**49-44-101035485**	14/02/2025	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES			14/02/2025	30/09/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			14/02/2025	31/03/2026
Responsabilidad civil extra contractual		**49-40-101011388**	14/02/2025	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 Regio ICBF, según sea el caso*

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el	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	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.

Cumplimiento de Obligaciones durante la fase preparatoria	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A		

3. Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.

3.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
31.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UCA correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de	SI	Certificado de cobertura, planillas de la RAM	Se encuentra en los archivos de la EAS y en el tibú
3.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UCA, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas servicio EIC y CDI, UCAS 47 y UDS CDI 1 CUPOS 1272 MUNICIPIO de el Tarra	SI	Informe tecnico	Se encuentra en los archivos de la
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente	SI	Informe tecnico RAM	Se encuentra en los archivos de la EAS y en el tibú
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Informe tecnico planeadores de cada UDS	Se encuentra en los archivos de la EAS, UDS repositorio del CZ tibú

3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:

Cumplimiento de Obligaciones del componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico	Se encuentra en los archivos de la EAS, UDS repositorio del CZ tibú
3.2.2 Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Informe tecnico Actas Formacion a padres	Se encuentra en los archivos de la EAS, UDS repositorio del CZ tibú
3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Protocolo de actuaciones ante posibles hechos de violencia informe tecnico actas	Se encuentra en los archivos de la EAS y en el tibú

3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

Cumplimiento de Obligaciones del componente de Salud y Nutrición	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura-BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Informe tecnico PSB y BPM Formatos para el cumplimiento	Se encuentra en los archivos de la
3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	SI	Informe tecnico Minuta Patron y ciclos de menú formatos de entrega de olla comunitaria y RPP	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y	SI	Informe tecnico Ciclos de menu Formatos entrega RPP	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú

3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Informe tecnico Documentos de selección de proveedores	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Informe tecnico Planeaciones pedagogicas	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención	SI	Informe tecnico	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropometricas y activacion de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UCAS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas	SI	Informe tecnico formtato toma de medidas antropometricas	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Informe tecnico soportes de activacion de ruta (oficios y de mas documentacion)	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el rep
3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda	SI	Informe tecnico seguimientos a los casos	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	N/A		
3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. 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	N/A	No aplica para el periodo reportado.	
3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	N/A		Para el periodo reportado no se presenta
3.4 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			
	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estándares-establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Los soportes de esta obligación se encuentra en la carpeta familia comudniad y redes estadnar 6 y componente TH estandar 32	N/A
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	Oficio de articulacion ante las instituciones eductivas	Se encuentra en los archivos de la
2.5 Obligaciones del Componente Talento Humano			
Cumplimiento de Obligaciones del Componente Talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares-establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente	SI	Informes Hojas de vida	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	N/A		N/A
3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos 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, Guias 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, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	N/A		
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
Cumplimiento de Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones	SI	Certificación de la Oficina de Planeación Municipal Concepto de la Oficina de Planeación Municipal	En los archivos de la EAS
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A		N/A
3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las	SI	Informe tecnico protocolo de riesgos y accidentes planeacion es pedagógicas	En los archivos de la EAS y repositorio del
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	formato de inventarios por cada UCA del ICBF actualizado a la fecha	En los archivos de la EAS
3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	formato de inventarios por cada UCA del ICBF actualizado a la fecha	En los archivos de la EAS
3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión o el documento que la modifique	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.6.10 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	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.6.11. Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UCA.	SI	formato de inventarios por cada UCA del ICBF actualizado a la fecha	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UCA, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UCA, 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	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	formato de inventarios por cada UCA del ICBF actualizado a la fecha	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UCA para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	N/A		N/A
3.6.17. 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	SI	formato de inventarios por cada UCA del ICBF actualizado a la fecha	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A

3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

Cumplimiento de Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.7.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	respuesta del requerimiento con los soportes de cumplimiento	se encuentra en los archivos de la EAS y en la administrativas

3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN

Cumplimiento de Obligaciones con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI	correo enviado con los datos del responsable y suplende	La informacion se encuentra actualizac
3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños 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	SI	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UCAS. Planillas del kardex	Se encuentra en los archivos de la

3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UCAS. Planillas del kardex	Se encuentra en los archivos de la
3.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
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	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UCAS.	
3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y	SI	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UCAS. Planillas del kardex	Se encuentra en los archivos de la
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI	Informe tecnico	Se encuentra en los archivos de la
3.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	SI	Actas de verificacion del control social	Se encuentra en los archivos de la EAS, y en el tibú
3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
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	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
3.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
Cumplimiento de Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y	NO	Formato establecido para compras locales	Aunque la EAS realiza el proceso para cumplir porcentaje establecido, quedando con 11,33 %
3.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de	SI	Informe y reporte de compras locales	Se encuentra en los archivos de la
4. Obligaciones del registro y presentación de información			
Cumplimiento de Obligaciones del registro y presentación de información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.10.1. 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	SI	Informacion cargada a la plataforma cuentame	sistema cuentame Icbf
4.10.2 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. Reporte con calidad del 100% de las UCA, generado por sistema de información.	sistema cuentame Icbf
4.10.3 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.	N/A		
4.10.4 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.	N/A		
3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres 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	registro en el sistema de informacion cuentame .	sistema cuentame Icbf
4.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UCA 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	SI	registro en el sistema de informacion cuentame .	sistema cuentame Icbf

4.10.7 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	registro en el sistema de informacion cuentame .	sistema cuentame Icbf
4.10.8 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	N/A		N/A
4.10.9 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.	SI	Correo enviado a la cz con la documentacion requerida	la docuemntacion reposa en los archivos de la zonal
4.10.10 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	registro en el sistema de informacion cuentame .	sistema cuentame Icbf
4.10.11 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	SI	registro en el sistema de informacion cuentame .	sistema cuentame Icbf
4.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UCA 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	Formato de inventario definido por el icbf vigente con la informacion	En los archivos de la EAS y el reporsito
4.10.13 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	El soporte de esta obligación se encuentran en la carpeta administrativo y de gestion estandar 53 gestion documental	N/A
4.10.14. 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	N/A	El soporte de esta obligación se encuentran en la carpeta administrativo y de gestion estandar 53 gestion documental	N/A

4.1 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos

Cumplimiento de Obligaciones del registro y presentación de información	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.11.1. 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	ACTA DEL PRIMER COMITÉ	La EAS presento en el primer comité el presupue finacieros establecidos por el ICI
4.11.2. 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	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.11.3. 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	ACTA DE LEGALIZACION No 4	En el acta de legalizacion se evidencia que la control presupuestal y financiero independiente del contrato
4.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituira 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	SI	ACTA DE LEGALIZACION No 1	En la legalizacion se evidencia que la EAS disp de ahorros maestra, lo cual se lleva manejo recursos aportados por el ICBF para la ejecuc
4.11.5. 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	ACTA DE LEGALIZACION No 1	En el acta de legaliacion de evidencia que las E los recursos aportados por el ICBF y demás recu recaudar con ocasión del presente contrato sean exclusivamente para el financiamiento de las ac en el desarrollo del objeto del presente
4.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.11.7. 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	ACTA DE LEGALIZACION No 4	En el acta de legaliazacion N 4 se evidenci provisiona mensualmente, en el marco de la ejec los recursos correspondientes a las prestacio remuneraciones del talento humano contratado que se requieran para garantizar las obligacio terceros.
4.11.8. 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	ACTA DE LEGALIZACION No 4	En el acta de Legalizacion N 4 se evidencia que manera oportuna el pago de salarios, prestac seguridad social y parafiscales del personal vinc por la EAS para la atención del servicio, cuando el pago de honorarios para el talento humano v contrato de prestación de servicios, preferi transferencia bancaria. No obstante, cuando po geográficas y ubicación no sea posible que el tal
4.11.9. 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	ACTA DE LEGALIZACION No 4	En el acta de legalizacion N 4 la EAS realiza de los pagos a proveedores preferiblemente po bancaria. Cuando por condiciones excepcional ubicación) no sea posible que el tercero tenga a de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con se apruebe en el marco del Comité Técnic
4.11.10. 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	SI	ACTA DE LEGALIZACION No 4	en el acta de legalizacion N 4 la EAS presenta mensualmente al supervisor, los primeros cinc siguientes al mes ejecutado, que tenga com certificaciones de pago a proveedores y ser derivados del resente contrato, así como d

4.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	Para el periodo reportado no aplica	La EAS discrimina en el informe financiero componente alimentario, en aras de verificar de y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de co cada periodo.
4.11.14. 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	LAS EAS PRESENTAN LOS INFORMES MENSUALES	REPOSA EN EL DRIVE
4.11.15. 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	LAS EAS PRESENTAN LAS POLIZA DE LOS PARTICIPANTES	REPOSA EN LAS EAS Y EN EL CENTF
4.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.11.20. 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.	N/A	Para el periodo reportado no aplica	N/A
4.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con el	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.1 Eje de calidad 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	SI	1. Hojas de vida cargadas en la ruta	Hoja de vida del talento humano contratado CAI SHARE POINT
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	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	En los archivos e la EAS, Hoja de vida del t contratado CARGADO EN RUTA SHAF
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	El soporte para esta obligacion se encuentra en el componente pedagogico estandar 29 acta Get.	Archivos de la EAS
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	PQRSFFormato de apertura de Buzón de cada modalidad de atención. La EA cuenta con el protocolo que define el procedimiento y mecanismo de PQRSF que permite conocer la	Archivos de la EAS
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	NO	certificado de verificaciones intermedias	la EAS no ha realizado estas verifica
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.	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
4.2.Eje de seguridad de la información			
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado De Gestion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**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. Plan de contingencia y seguridad de la información	Archivos de la EAS
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	Formato firmado por el representante legal	se encuentra firmado y cargado en el
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	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A

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.	N/A	No aplica para el periodo reportado.	N/A
4.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado De Gestion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**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	SI	1. Acta de asignacion de responsable en SST.	N/A
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	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones 2. Acta de capacitación de EPP por la ARL, evidencia fotografica. 3. Matriz de EPP 4. Procedimiento de EPP	N/A
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. Acta de induccion SG-SST, evidencia fotografica.	Acta de inducción al talento humano por parte de SG-SST
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. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones 2. Acta de capacitación de EPP por la ARL, evidencia fotografica. 3. Matriz de EPP	Acta de Capacitacion y entrega de EPP a los
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico) con sus respectiva acta de la formación	Examenes medicos ocupacionales de ingreso. contrato los colaboradores vinculados por cont realiza el examen de ingreso medico ocupacion aptos cumpliendo con los criterios para el cargo
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	1. Acta de capacitación de EPP por la ARL, evidencia fotografica.	Plan de emergencias, Formato de revision de e de revisión de botiquin. Acta de capacitacion en cuenta con los planes de gestion de riesgos an desastres, ajustados a cada modalidad de atenc territorio, tambien participa en capacitaciones manejo de extintores y primeros au
4.4.Eje ambiental.			
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado De Gestion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**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	pbs y bpm planeaciones pedagogicas informe tecnico	Se encuentran en los archivos de la
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	Concepto higienico sanitario CDI. La EA cuenta con el documento de concepto higienico sanitario del CDI Mis Primeras Huellitas, con resultado favorable para la atención	Se encuentran en los archivos de la
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.	N/A	Protocolo de BPM y PSB	Se encuentran en los archivos de la
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	protocolo de PSB	Se encuentran en los archivos de la
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	protocolo de PSB	Se encuentran en los archivos de la
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	Protocolo de BPM y PSB	Se encuentran en los archivos de la
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.	SI	Protocolo de BPM y PSB	Se encuentran en los archivos de la

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

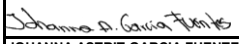
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondiente con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 17/09/2025

Raquel Maldonado R.

RAQUEL EUNICE MALDONADO RODRIGUEZ

DIANA CAROLINA ARENAS PABON

Coordinadora CZ TIBÚ	**Apoyo financiero a la supervisión**
	Firma
JOHANNA ASTRIT GARCIA FUENTES	**Nombre otro revisor**
Apoyo tecnico a la supervisión	**Cargo otro revisor**

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

entos

describir breve

n en el expediente
cion del contrato

onales del

repositorio del CZ

EAS

repositorio del CZ

S, UCAS y en el

S, UCAS y en el

S, UCAS y en el

repositorio del CZ

repositorio del CZ

EAS.

repositorio del CZ

repositorio del CZ

repositorio del CZ

repositorio del CZ

repositorio del CZ

repositorio del CZ

ositorio del CZ tibú

repositorio del CZ

aron casos

EAS

repositorio del CZ

repositorio del CZ

repositorio del CZ

l centro zonal

repositorio del CZ

repositorio del CZ

repositorio del CZ

repositorio del CZ

ruta de acciones

da en SIM

EAS

EAS

EAS

EAS

repositorio del CZ

no cumple con le
de cumplimiento

EAS

a EAS y el centro
orio del CZ
esto en los formatos BF.
EAS presenta un para la ejecucion
one de una cuenta exclusivo de los cion del contrato.
EAS garantizar que ursos que llegare a utilizados única y tividades previstas contrato.
ia que las EAS cución del contrato, nes sociales y/o y demás conceptos ones de pagos a
las EAS realiza de iones, aportes a ulado laboralmente aplique, así como inculado mediante blemente por or las condiciones ento humano tenga
manera oportuna r transferencia les (geográficas y cceso a la apertura el mecanismo que o Operativo.
informe financiero o (5) días hábiles no soportes las vicios públicos e los salarios,

el valor total del
esde la supervisión
mpras locales para

RO ZONAL

RGADO EN RUTA

alento humano
RE POINT

aciones

l secopII

e la responsable del
s colaboradores
Desde el inicio del rato de ley, se les ıal, con resultados , y cada vez que se xtintores y formato nergencias. La EA te emergencias o ción y entorno en el de emergencias, xilios
a EAS
a EAS
a EAS
a EAS
a EAS
a EAS
a EAS

to", su concepto sobre el

nta en el Informe Final de

mento que pruebe que la

X

s, de conformidad