FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.520010492024 DE 2025

INFORME PERIODICO No. 008

1. Datos generales

Período del informe del 01/08/2025 hasta el 31/08/2025

Tipo de contrato/convenio: Aporte

Valor **Inicial** del contrato/convenio: $ 3.894.559.622

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)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): Profesional Universitario

Nombre y cargo Supervisor ICBF: Paula Andrea López Arteaga/Profesional Universitario

Fecha en la que realizo la supervisión:

Nombre y cargo del 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: FUNDACION NARIÑO VERDE

Cédula o NIT: 901097975-0

Dirección: Manzana 1 Casa 1 Altos de las Mercedes

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: SANDRA MARIZA GARCES ROSERO

Correo electrónico: fundacionnverde@gmail.com

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:

Identificación:

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 26/12/2024

(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/convenio:	30/12/2024	Fecha de terminación inicial:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2024	Fecha expedición R.P.:	12/02/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	30/12/2024		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**3.894.559.622**	
Aporte ICBF	$	3.894.559.622	
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	108224	Fecha CDP:	28/12/2024	Valor de CDP:	$ 6.079.845
No. de CDP:	2425	Fecha CDP:	3/01/2025	Valor de CDP:	$ 2.564.699.396
No. de VF (si aplica)	85824	Fecha VF:	29/12/2024	Valor de VF:	$ 1.323.780.381
No. de RP:	542824	Fecha RP:	29/12/2024	Valor de RP:	$ 6.079.845
No. de RP:	2425	Fecha RP:	3/01/2025	Valor de RP:	$ 2.564.699.396

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A 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: 25/07/2025 Valor disminución : $ 212.423.448

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	2425	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	25/07/2025	Valor CDP disminución :	$ 212.423.448
No. de RP disminución :	2425	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	25/07/2025	Valor RP disminución :	$ 212.423.448

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución 28/07/2025

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 3.682.136.174

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): N/A Período facturado:

Forma de Pago: LA FORMA DE PAGO SEGÚN CLAUSULAS CONTRACTUALES SE REALIZARA DE MANERA MENSUAL.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 520010492024 N/A 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
N/A						*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*
N/A						
N/A						

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 existir 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
DICIEMBRE	16/01/2025	**$ 6.079.845**	**Expediente contractual**	
ENERO	22/01/2025	**$ 213.724.950**	**Expediente contractual**	
FEBRERO	13/02/2025	**$ 213.724.950**	**Expediente contractual**	
MARZO	14/03/2025	**$ 177.724.950**	**Expediente contractual**	
ABRIL	15/04/2025	**$ 177.724.950**	**Expediente contractual**	
MAYO	15/05/2025	**$ 177.724.950**	**Expediente contractual**	
JUNIO	13/06/2025	**$ 177.724.950**	**Expediente contractual**	
JULIO	18/07/2025	**$ 177.724.950**	**Expediente contractual**	
AGOSTO	21/08/2025	**$ -**	**Expediente contractual**	

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	$ 6.079.845	11/01/2025	10055625		Expediente contractual
2	$ 213.724.950	13/02/2025	32721525		Expediente contractual
3	$ 213.724.950	19/02/2025	38651125		Expediente contractual
4	$ 177.724.950	27/03/2025	83451425		Expediente contractual
5	$ 177.724.950	24/04/2025	118076525		Expediente contractual
6	$ 177.724.950	22/05/2025	156961325		Expediente contractual
7	$ 177.724.950	18/06/2025	198036025		Expediente contractual
8	$ 177.724.950	24/07/2025	254699025		Expediente contractual
TOTALES	$ 1.322.154.495				Expediente contractual

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
25/07/2025	$ 212.423.448	Inejecuciones
TOTAL	$ 212.423.448	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENERO	2025-03-12 00:00:00	$ 4.112,00	3469925	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENERO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS MARZO	2025-02-12 00:00:00	$ 63,19	2081725	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MARZO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS ABRIL	2025-04-16 00:00:00	$ 8.035,15	5138325	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ABRIL
RENDIMIENTOS FINANCIEROS MAYO	2025-05-13 00:00:00	$ 3.107,73	6559325	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MAYO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS JUNIO	2025-04-16 00:00:00	$ 4.112,33	5138425	RENDIMIENTOS FINANCIEROS JUNIO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO	2025-04-16 00:00:00	$ 8.421,96	5138525	RENDIMIENTOS FINANCIEROS JULIO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO	2025-04-11 00:00:00	$ 9.432,41	4751725	RENDIMIENTOS FINANCIEROS AGOSTO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEPTIEMBRE	2025-06-10 00:00:00	$ 8.842,16	8241625	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SEPTIEMBRE
REINTEGRO POR INEJECUCIONES				

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** 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:	**$ 3.894.559.622,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 3.894.559.622,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 212.423.448,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 212.423.448,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 3.682.136.174,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 3.682.136.174,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.127.127.395,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.127.127.395,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 2.555.008.779,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 1.127.127.395,00
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 "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	41-40-101054697	0	28/12/2024	30/12/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			0	28/12/2024	30/06/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			0	28/12/2024	30/12/2026

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

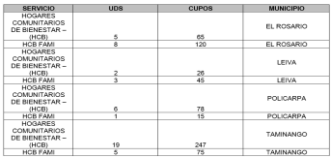
Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor 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)	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. Eje de la 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 servicio.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		1. Directorio TH vinculado 2. Hojas de vida presentados en el mes de enero y julio 3. Contratos laborales presentados en el mes de enero y julio 4. Afiliacion de personal presentados en el mes de enero y julio
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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Actas de inducción TH nuevo presentado en enero y julio
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Soportes presentados en junio
4.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	**SI**	1.Informe de visitas de supervision 2.Acciones de subsanacion 3.Plan de trabajo equipo integralidad 4.Informe de acciones realizadas	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**N/A**	1.Protocolo PQRSF presentado en marzo 2.Acta instalación PQRSF y apertura	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web	
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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Reporte de equipos presentado en febrero
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	**SI**	Archivo digital de documentos implementados		
4.2. Eje de seguridad de la informacion **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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 presentado en enero
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v7 presentado en marzo en enero
4.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	Certificaciones no incidentes emitido por representante legal	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	No aplica para el mes del presente informe		f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v2_presentado en enero
4.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. **4.3.1.** Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		f26.g7.abs_formato_certificacion_del_representante_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_v2 hoja de vida de profesional actualización presentada en informe tecnico mes junio.
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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Matriz de peligros presentada en ele mes de marzo
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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Acta de induccion sst TH presentada en julio
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**	Soporte presentado en informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	Certificación ocupacional TH nuevo presentado en enero y julio		
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Plan de emergencia y plan gestión de accidentes ajustados		
4.4. Eje ambiental **4.4.1**. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1 presentado en en el mes de febrero
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 sanitario CDI presentado en marzo		

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

4.4.3 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**	Registro fotografico almacenamiento elementos	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Certificacion RL no se generan residuos especiales en el servicio_CDI_EIC	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Plan de saneamiento basico	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
4.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		f34.g7182.abs_formato_certificacion_certificacion_productos_empaques_y_materiales_amigables_v1 presentado en en el mes de febrero
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		
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)**
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con 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. RAM 2. Directorio del TH Vinculado 3. Certificado de cobertura	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Se reporto el envió de información vía correo electrónico	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Correos electrónicos remitidos a supervisor y su respuesta ante solicitudes.	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Certificación emitida por representante legal no proselitismo	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
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**	Reporte beneficiarios cuentame	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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.Informe de visitas de supervision 2.Acciones de subsanacion 3.Plan de trabajo equipo integralidad 4.Informe de acciones realizadas	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Invitacion IDSN	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	**SI**	La EAS tiene oficia ubicada en la manzana A casa 1 altos de las mercedes		
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. Actas formación a familias psicosocial 2. Actas formación TH 3. Cronograma de formación	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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.Informe de visitas de supervision 2.Acciones de subsanacion 3.Plan de trabajo equipo integralidad 4.Informe de acciones realizadas presentado en la obligación 6	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Certificación no incidentes servicio emitido por Representante Legal	siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	**SI**	1. Matriz presuntos hechos de violencia acccidente y fallecimientos 2.Informe 3.Soportes	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	1.RAM 2.Certificación de cobertura	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	Directorio de entidades por municipios reportada en febrero		

15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Matriz presuntos hechos de violencia acccidente y fallecimientos 2.Informe 3.Soportes	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Matriz presuntos hechos de violencia acccidente y fallecimientos 2.Informe 3.Soportes	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME%20FINANCIERO%20AGOSTO%202025%2010492?csf=1	
18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co	
19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Socialización de los servicios inicial presentada en febrero
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.Informe de visitas de supervision 2.Acciones de subsanacion 3.Plan de trabajo equipo integralidad 4.Informe de acciones realizadas	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Certificacion de no siniestros RL emitodo por representante legal	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	**SI**	Informe tecnico Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ 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)**
3. Obligaciones Durante La Fase Preparatoria. **3.1.** La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	1.Conformación e inducción TH 2.Gestión y articulación interinstitucional 3.Gestión de espacios físicos y dotación 4.Formalización de beneficiarios		
3.2. 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 usuarias del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	**N/A**	N/A		
3.3 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO **3.3.1.** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios de, HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB), HCB FAMI, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Remolino, del ICBF Regional Nariño, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	1.RAM 2.Certificación de cobertura 3.Directorio TH 4.Directorio TH Integralidad	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.3.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: 	**SI**	1.RAM 2.Certificación de cobertura 3.Directorio TH 4.Directorio TH Integralidad presentados en la obligación 3.1	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)	5	65	EL ROSARIO
HCB FAMI	8	120	EL ROSARIO
HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)	2	26	LEIVA
HCB FAMI	3	45	LEIVA
HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)	6	78	POLICARPA
HCB FAMI	1	15	POLICARPA
HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)	19	247	TAMINANGO
HCB FAMI	5	75	TAMINANGO

3.3.3. 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 vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. 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**	Certificación gratuidad del servicio emitida por representante legal	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.3.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	Certificación acciones de permanencia emitida por representante legal	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.3.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
3.3.6. 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- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER).	**SI**	1.Informe de vistas de supervisión 2.Acciones de subsanación 3.Plan de trabajo integralidad e informe de las acciones realizadas	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	PENDIENTE REVISAR
2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES. **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**	1.Acta formación a familias 2.Protocolo amenaza vulneración y negligencia presentado en marzo 3.Directorio de entidades presentado en febrero 4. Fichas de caracterización	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá 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**	1.Acta formación a familias 2.Acta de formacion talento humano	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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**	Acta grupo de estudio y trabajo	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición **3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	1.Ciclo de menú presentado en mayo 2.Minuta patrón presentada en mayo 3.Plan de formacion a familias 4.Plan de formacion TH 5.Acta de formacion familias 6.Acta formacion TH	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.2. 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 del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	1.Captura datos antropométricos 2.Informe y acciones del caso de desnutrición	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.3. 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, de acuerdo con la	**SI**	1.Control de plagas 2.Control residuos solidos 3.Control de agua potable 5.Control limpieza y desinfección 6.Control programas plan de saneamiento HCB FAMII	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		1.Selección de provedores presentado en febrero 2. Cambio aprobación nuevo proveedor presentado en julio
3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	Formato entrega refrigerios y formato entrega RPP	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		1.Ciclo de menú entregado en el informe tecnico de febrero 2.Minuta patrón informe tecnico febrero
3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF".	**SI**	Seguimiento caso de DNT	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	**SI**	Control de plagas Control residuos solidos Control de agua potable Control limpieza y desinfección	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	Captura de datos antropométricos	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
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 usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	**SI**	Informe casos de desnutrición	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	

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

3.11.Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	**SI**	Certificación no ETAS	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- **4.1.**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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Punto primario y responsable por EAS presentado en febrero
4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	Control entrega unidades ejecutoras	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
4.3 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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Punto primario y responsable por EAS presentado en febrero
4.4. 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**	No aplica para el mes del presente informe		
4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	**SI**	1. unidades ejecutoras 2. formatos entrega a beneficiarios para el mes de agosto	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	1.Control de inventarios 2.Kardex	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**N/A**			Concepto sanitario vehícen en marzo
4.8 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 mes del presente informe		
4.9 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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
4.10 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 mes del presente informe		
4.11 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 mes del presente informe		
4.12 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 mes del presente informe		
4.13 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 mes del presente informe		
5. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación **5.1.** 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, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Inventarios presentados en enero, novedades y directorio de beneficiarios	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
5.2. 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 las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio 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**	Protocolo gestión de riesgos y acta formación TH mes febrero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
5.3 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. icio, en los casos que aplique.	**SI**	Inventarios presentados en enero		
5.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**SI**	Certificación no siniestro emitida por representante legal.	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
5.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
5.7. 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	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		

5.8. 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**	No aplica para el mes del presente informe		
5.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	Planeación pedagógica, planeación encuentros en el hogar y grupales	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
5.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
5.11. 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 estos.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Inventarios presentados en el mes de enero
15.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
5.13. 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 mes del presente informe		
5.14. 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; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Inventarios presentados en el mes de enero
5.15. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Acta de entrega dotación inicial presentada en junio
5.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Acta de entrega dotación inicial presentada en junio
5.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		Acta de entrega dotación inicial presentada en junio
6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico **6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF**.**	**SI**	1.Novedades de usuarios 2. Directorio de beneficiarios	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y 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 e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**SI**	1.Actas transito armonico 2.Respuesta entidades 3.listado usuarios transito armonico	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
6.3 Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
7. Obligaciones del Componente Talento Humano. **7.1** 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, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1.Directorio del TH Vinculado 2.Acta grupo de estudio y trabajo	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
7.2 Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	**SI**	Directorio del TH Vinculado actualizado	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
7.3 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. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. **8.1**. 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**	1. Directorio del TH Vinculado 2. directorio TH Integralidad 3.RAM	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	En el momento de elaboracion del informe la EAS da respuesta a los requerimientos y se encuentran en terminos de revisión		

9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: **9.1.** El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME%20FINANCIERO%20AGOSTO%202025%201049?csf=1&web=1&e=rzg9CM	
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 siendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME%20FINANCIERO%20AGOSTO%202025%201049?csf=1&web=1&e=rzg9CM	
9. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN: **9.1.1.** 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**	Reporte Cuentame usuarios	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
9.1.2. 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**	Reporte Cuentame EAS	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
9.1.3 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**	Acción realizada por gestor Cuentame de la EAS		
9.1.4 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**	Reporte de UDS asociadas al contrato	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
9.1.5 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**	Reporte Cuentame usuarios	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
9.1.6. 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**	Reporte Cuentame usuarios	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
9.1.7. 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**	Directorio de talento humano	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
9.1.8. 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.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
9.1.9. 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**	No aplica para el mes del presente informe		
9.1.10. 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**	Se cuenta con gestor cuéntame usuario y clave de ingreso a plataforma.		
9.1.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el período 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	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
9.1.12. 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**	No aplica para el mes del presente informe		
9.1.13. 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**	Se cuenta con gestor cuéntame usuario y clave de ingreso a plataforma.		

9.1.14. 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**	Reporte Cuentame TH presentada en la obligación Ítem 9.1.7	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
10. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS **10.1.** 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 cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME%20FINANCIERO%20AGOSTO%202025%201049?csf=1&web=1&e=rzg9CM	
10.2. 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	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME%20FINANCIERO%20AGOSTO%202025%201049?csf=1	
10.3. Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual 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.	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME%20FINANCIERO%20AGOSTO%202025%201049?csf=1&web=1&e=rzg9CM	
10.4. 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	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME	
10.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	**SI**	Certificación gratuidad del servicio emitida por representante legal	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
10.6. 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	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
10.7. 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, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios,	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
10.8. 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	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME	
10.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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.	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORMES%20FINANCIEROS/9.%20INFORME%20FINANCIERO%20AGOSTO%202025%201049?csf=1&web=1&e=rzg9CM	
10.10. 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 del contrato.	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
10.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
10.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	Informe financiero	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
10.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	**SI**	Informes financiero y técnico	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes	
10.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	**SI**	Póliza de usuarios	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
10.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**SI**	Certificado no proselitismo emitido por representante legal	La documentación se encuentra cargada en la ruta siguiente vínculo: https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hector_botina_icbf_gov_co/Documents/2025/520010492024%20HCB/1%20Soportes%20EAS/INFORME%20TECNICO/8.AGOSTO?csf=1&web=1&e=VV8VeB	
10.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, 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**	No aplica para el mes del presente informe		
10.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
10.18. 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**	No aplica para el mes del presente informe		
10.19. 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**	No aplica para el mes del presente informe		
4.1.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**	No aplica para el mes del presente informe		
4.1.19. 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**	No aplica para el mes del presente informe		

4.1.20. 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**	No aplica para el mes del presente informe		

(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.***

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 18-sep-25

Firma

Nombre Supervisor: Paula Andrea López Arteaga
Cargo Supervisor: Profesional Universitario

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Andres Sebastian Lopez Rivera
Cargo Legalizador de cuentas: Contratista / apoyo financiero

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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