FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 13004032025

INFORME PERIODICO NRO 7

1. Datos generales

Período del informe	1 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	Número de contrato/convenio:	13004032025
Tipo de contrato/convenio	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	8/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.399.001.025	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/09/2025
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE		
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	SOCORRO BENAVIDES GORDON - COORDINADORA CZ MAGANGUE	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	SOCORRO BENAVIDES GORDON -COORDINADORA CZ MAGANGUE SHADYA HERNANDEZ SAMPAYO -COORDINADORA CZ MAGANGUE
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	SOCORRO BENAVIDES GORDON - COORDINADORA CZ MAGANGUE	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	SHADYA HERNANDEZ SAMPAYO - COORDINADORA CZ MAGANGUE	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN SABER SER	Cédula o NIT:	806015985
Dirección:		Correo electrónico:	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Alexander Baños Correa	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	Alexander Baños Correa
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	17/02/2025	Hasta cuándo:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	17/02/2025	Fecha expedición R.P.:	12/02/2025
Fecha acta de inicio:	17/02/2025	Fecha inicio del contrato/convenio:	N/A
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	28/09/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/10/2025
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	Pendiente	Fecha de terminación:	31/10/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	6/11/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	14/11/2025
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	Pendiente	Fecha de terminación:	N/A
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	13/11/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	21/11/2025
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	Pendiente	Fecha de terminación:	21/11/2025

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**1.399.001.025**
Aporte ICBF	$	1.371.569.632
Aporte Contratista (si aplica)	$	27.431.393

No. de CDP:	50225	Fecha CDP:	4/02/2025	Valor de CDP:	1.371.569.632
No. de RP:	57725	Fecha RP:	12/02/2025	Valor de RP:	1.371.569.632

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	31/10/2025	Valor Adición:	80.503.095

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

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	1. Que el día 10 de Febrero de 2025, el ICBF Regional Bolívar y la EAS suscribieron contrato de aporte, cuyo objeto es “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.”; con un plazo de ejecución inicial contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de septiembre de 2025, por un valor inicial de MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES UN MIL VEINTICINCO PESOS M/CTE ($1.399.001.025) 2. Que a través de memorando No. 20251600000109803 de fecha 27 de agosto de 2025, la Dirección de Primera Infancia y la Dirección de Contratación, enviaron las “Orientaciones para la suscripción de adiciones y prórrogas de los contratos de aporte y convenios que contemplan la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de atención integral a la Primera Infancia, que finalizan a partir de septiembre hasta diciembre de 2025.” 3. Que en atención a las orientaciones impartidas y con base a las acciones de seguimiento y control adelantadas por el supervisor que justifican desde los componentes técnicos, jurídicos y financieros la necesidad de modificar el contrato y continuar propiciando las condiciones para garantizar la prestación del servicio público de bienestar familiar a la población beneficiaria, en el marco de la atención integral a la Primera Infancia, en todos los componentes de calidad, mediante los cuales se busca potenciar de manera intencionada su desarrollo integral, a través de la atención y la protección integral, en términos de calidad, oportunidad, continuidad y pertinencia, según la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre – Ley 1804 de 2016, se dispone prorrogar el plazo de ejecución de los contratos de los servicios CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A – INSTITUCIONAL, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL hasta el 14 de Noviembre de 2025 teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la prestación ininterrumpida del servicio, mientras se concluye la fase de estructuración y culminación de fase precontractual de los nuevos procesos de contratación, que permitan atender con oportunidad, suficiencia y calidad los requerimientos institucionales para el resto de la vigencia y así lograr continuidad en el servicio. En este contexto, es necesario recordar que el artículo 44 de la Constitución Política consagra el interés superior del niño como principio prevalente en todas las decisiones que los afecten, lo cual impone a las autoridades públicas el deber de adoptar medidas que aseguren su desarrollo armónico e integral. De igual forma, instrumentos internacionales como la Convención sobre los Derechos del Niño y el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) refuerzan la obligatoriedad de dar continuidad a los servicios dirigidos a esta población. En consecuencia, la adición presupuestal derivada de la prórroga responde a los costos necesarios para la prestación del servicio durante el nuevo periodo proyectado, y se encuentra enmarcada dentro de los límites legales establecidos en el parágrafo 1 del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, asegurando que no haya interrupción alguna en la atención a los niños y niñas participantes. De manera concordante, el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” reconoce expresamente la atención integral a la primera infancia como una prioridad de Estado, e incorpora la ampliación, mejora y continuidad de los servicios de educación inicial como líneas estratégicas de acción. De esta manera, la decisión de prorrogar y adicionar los contratos vigentes no solo responde a una necesidad operativa, sino que se alinea con los objetivos nacionales en materia de equidad, inclusión y justicia social. Por lo anterior, y en aplicación de los principios de planeación, continuidad del servicio, eficiencia del gasto público y garantía del interés superior del niño, se considera procedente la prórroga y adición de los contratos referidos, garantizando la continuidad de los servicios de atención a la primera infancia y de esta manera, cumplir con la misionalidad del ICBF y con el objeto y obligaciones de los contratos de aporte suscritos, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Que, en cumplimiento del principio de economía de las actuaciones administrativas, es pertinente y procedente, dentro de los términos contractuales, reinvertir los recursos por concepto de inejecuciones presentas en los meses de agosto y septiembre, de la vigencia 2025 que corresponde a la suma de Cero pesos ($ 00,oo) 5. Que, de conformidad con las orientaciones impartidas en el memorando No. 20251600000109803 de fecha 27 de agosto de 2025, se hace necesario adicionar al contrato de aporte la suma de OCHENTA MILLONES QUINIENTOS TRES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($80.503.095) ➢ La suma de SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($78.924.603) como aporte del ICBF para la atención de los participantes al RP 57725 de fecha 12/02/2025 distribuidos en los siguientes rubros: Rubro presupuestal Dependencia Recurso Valor C-4602-1500-9- 704020-4602020-02 161 10 $ 30.408.933 A-02-02-02-006-003 302 27 $ 78.924.603 ➢ Y la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.578.492) , como aporte de la EAS por concepto de contrapartida 6. Que, como consecuencia de lo anterior, se hace necesario modificar las cláusulas de CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN, CLÁUSULA 6– VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, ajustándose a las modificaciones correspondientes. 7. Que, luego de celebrada la presente adición, el valor total del contrato queda en la suma MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($1.479.504.120), distribuidos así: 1. La suma de MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.450.494.235) como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes de los servicios durante la vigencia 2025, 2. la suma de VEINTINUEVE MILLONES NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($29.009.885) como aporte de contrapartida. 8. Que el valor a adicionar no excede el cincuenta por ciento (50%) del valor inicialmente pactado en el Contrato así: OCHENTA MILLONES QUINIENTOS TRES MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($80.503.095) por lo que se encuentra dentro del límite establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Por las razones expuestas se considera viable adelantar el trámite de adición y prórroga del contrato 13004032025 en tanto surge de un ejercicio de análisis de escenarios para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio público de bienestar familiar, el cual hace parte integral del proceso de planeación institucional, en donde deben tenerse en cuenta factores como la disponibilidad efectiva de recursos financieros y humanos, la gestión de inejecuciones, y los trámites internos necesarios para su reinversión oportuna. De igual manera, se contempla la necesidad de asegurar condiciones de calidad, continuidad, pertinencia y oportunidad en el servicio, sin generar traumatismos o rupturas en la atención integral a los niños y niñas participantes. Con la suscripción de la presente modificación a través de la plataforma SECOP II, se entiende que las partes manifiestan su voluntad contractual, aceptan en su integridad el contenido de la justificación y reconocen que dicha aceptación equivale, para todos los efectos legales, a la firma de las partes en soporte físico.

No.CDP Adición:	50225	Fecha CDP Adición:	3/11/2025	Valor CDP Adición:	78.924.603
No. de RP Adición:	57725	Fecha RP Adición:	7/11/2025	Valor RP Adición:	78.924.603

Valor adición aporte contratista:	1.578.492
Fecha aprobación póliza de la adición	Pendiente

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: N/A

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.479.504.120

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago:

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

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL	**DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($225.037.224)**
2	MENSUAL	**CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($163.790.344)**
3	MENSUAL	**CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($163.790.344)**
4	MENSUAL	**CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($163.790.344)**
5	MENSUAL	**CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($163.790.344)**
6	MENSUAL	**CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($163.790.344)**
7	MENSUAL	**CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($163.790.344)**
8	MENSUAL	**CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($163.790.344)**

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga.) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).

(ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los manuales operativos, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) 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, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el período anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano.

PARÁGRAFO OCTAVO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el manual operativo de la modalidad y sus anexos

PARÁGRAFO NOVENO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o interventoría de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

PARÁGRAFO DECIMO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia del RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes de los servicios de atención, talento humano y UDS del contrato finalizado.

vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor del mismo viii) En caso de que el prestador de los servicios de atención a la primera infancia no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento al prestador de los servicios de atención a la primera infancia que le informe el ICBF. ix) Acta de entrega de la infraestructura propiedad del ICBF objeto del contrato de comodato, de acuerdo a lo estipulado en la "GUIA DE GESTIÓN DE BIENES", o el documento que la modifique o sustituya, cuando aplique.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los entregables pactados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. - RETENCIONES: El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

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

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. __N0 APLICA___ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO	**5/03/2025**	**$ 225.037.224,00**	
MARZO	**5/03/2025**	**$ 163.790.344,00**	
ABRIL	**15/05/2025**	**$ 163.790.344,00**	
MAYO	**13/06/2025**	**$ 120.000.000,00**	
JUNIO	**17/07/2025**	**$ 148.790.000,00**	
JULIO	**13/08/2025**	**$ 163.790.344,00**	
AGOSTO	**12/10/2025**	**$ 163.790.344,00**	
SEPTIEMBRE			

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	**225.037.224**	**225.037.224**			
2	**163.790.344**	**163.790.344**			
3	**163.790.344**	**$ 163.790.344,00**			
4	**163.790.344**	**$ 163.790.344,00**			
5	**163.790.344**	**$ 120.000.000,00**			
6	**163.790.344**	**$ 148.790.000,00**			
7	**163.790.344**	**$ 163.790.344,00**		**401795325_2025-10-21**	
8	**163.790.344**				
TOTALES	**1.371.569.632**	**$ 1.148.988.600,00**			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	**N/A**	**N/A**
N/A	**N/A**	**N/A**
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.371.569.632
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 27.431.393
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 1.399.001.025
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.399.001.025
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.399.001.025
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.148.988.600
Valor total ejecutado recursos del ICBF		
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

Fecha estado de cuenta 12/11/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO SA	75-44-101143302	11/02/2025	30/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			11/02/2025	30/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			11/02/2025	30/03/2029
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES			11/02/2025	30/09/2025

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

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)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.1.Eje de calidad	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
. 4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	10.INFORME TECNICO .pdf/09. INFORME TECNICO .pdf / 08. INFORME TECNICO .pdf / 07. INFORME TECNICO JUNIO.pdf /06. INFORME TECNICO JUNIO.pdf/ 05. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 30 DE MAYO DE 2025.pdf/ 02. INFORME TECNICO FEBRERO.pdf/ 03. INFORME TECNICO MARZO.pdf / Hojas de vida del talento humano / INFORME TÉCNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL A 31 DE ABRIL DE 2025.pdf/ PROCESO DE SELECCION/ 03. PLAN DE CUALIFICACION CON SU CRONOGRAMA.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS garantizó el cumplimiento de la obligacion y que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación , formación y la experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	10. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf /09. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf /08. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf / 07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ /07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 05. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO EN EL MES DE MAYO.pdf/ 02. ACTA DE INDUCCION Y SOCIALIZACION T.H (2).pdf / 02. DOCUMENTO SALUD OCUPACIONAL EIC - CDI.pdf / 03. PLAN DE CUALIFICACION CON SU CRONOGRAMA.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=Falsese	La EAS garantizó el cumplimiento de la obligacion a traves del acta de induccion y las actas de cualificacion al talento humano socializando la información básica del ICBF y socializa los documentos necesarios para la operacion del servicio

4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	**SI**	10. PROTOCOLO PQRFSD OCTUBRE.pdf/ 09. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf /08. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf / 07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf / 07. PROTOCOLO PQRFSD.pdf / 05. PROTOCOLO PQRFSD_MAYO.pdf / 02. PROTOCOLO PQRS 2025.pdf/ https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS garantizó el cumplimiento de la obligacion traves del protocolo de PQRS y entrega los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	10. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf /09. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf / 08. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf /07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf / 07. PROTOCOLO PQRFSD.pd f/ 05. PROTOCOLO PQRFSD_MAYO.pdf /02. PROTOCOLO PQRS 2025.pdf/ 02. PLAN DE GESTION DEL RIESGO.pdf/02. PLAN DE SANAMIENTO BASICO.pdf/03. PLAN Y CRONOGRAMA DE FORMACION A FAMILIAS.pdf/ 03. PLAN DE CUALIFICACION CON SU CRONOGRAMA.pdf/ 04. PLAN DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.pdf/ 04.PLAN DE ACCION COMITE DE CONTROL SOCIAL.pdfhttps://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS garantizó el cumplimiento de la obligacion para identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**SI**	10. PROTOCOLO PQRFSD.pdf /09. PROTOCOLO PQRFSD.pdf /08. PROTOCOLO PQRFSD.pdf/07. PROTOCOLO PQRFSD.pdf /06. PROTOCOLO PQRFSD.pdf/ 05. PROTOCOLO PQRFSD_MAYO.pdf/ 02. PROTOCOLO PQRS 2025.pdf / 02. PROTOCOLO Y FORMATO DEL PQRS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS, cuenta con el mecanismo para recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	10. PROTOCOLO PQRFSD.pdf/ 09. PROTOCOLO PQRFSD.pdf/ 08. PROTOCOLO PQRFSD.pdf / 07. PROTOCOLO PQRFSD.pdf/ 06. PROTOCOLO PQRFSD.pdf/ 05. EVIDENCIA DE CALIBRACION.pdf/ 02. CERTIFICADO CALIBRACION.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS, manifiesta que cuenta con equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto, presenta certificación de calibración
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	**SI**	10. PROTOCOLO Y FORMATO DEL PQRS.pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf /08. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/08. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 07. FORMATO DE COMPRAS LOCALES .pdf/ 07. FORMATO DE FOCALIZACION.pdf/ 07. FORMATO DE PROVEEDORES-ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf ///06. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS JUNIO.pdf/ 06. FORMATO DE COMPRAS LOCALES JUNIO.pdf/ 06. FORMATO DE FOCALIZACION JUNIO.pdf/ 06. FORMATO DE PROVEEDORES-ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf / 06. FORMATO DE TOMA DE DATOS ANTROPOMETRICOS	la EAS cuenta con los registros de los documentos que deben utilizarse para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados

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

4.2.Eje de seguridad de la información.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	10. CERTIFICADO DE NO INCIDENCIA EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION.pdf/ 10. ACTA INDUCCION COPASST.pdf/ 09. ACTA DE CONFORMACION COPASST.pdf /08. ACTA DE CONFORMACION COPASST.pdf / 07. ACTA DE CONFORMACION COPASST.pdf /06. ACTA DE CONFORMACION COPASST.pdf/ 05. ACTA DE CONFORMACION COPASST.pdf/	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion ya que certifica, 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
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Formato de compromiso y la confidencialidad de información se encuentran en las hojas de vida de los contratos suscristos. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion con el documento de compromiso de confidencialidad entregado al supervisor del contrato una vez se firmo el contrato
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	10. CERTIFICADO DE NO INCIDENCIA EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION.pdf/ 09. CERTIFICADO SEGURIDAD DE LA INFORMACION.pdf /08. CERTIFICADO SEGURIDAD DE LA INFORMACION.pdf / 07. CERTIFICADO SEGURIDAD DE LA INFORMACION.pdf //06. CERTIFICADO	La EAS mes a mes informa al supervisor, a traves del certificado que no han ocurrido hasta ahora incidentes de seguridad o que se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información.
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	10. PLAN DE CONTINGENCIA Y RECUPERACION, CON EVIDENCIAS DE SU EJECUCION A CORTE 31 DE OCTUBRE DE 2025.pdf/ 09. PLAN DE CONTINGENCIA Y RECUPERACION.pdf /08. PLAN DE CONTINGENCIA Y RECUPERACION.pdf/ /07. PLAN DE CONTINGENCIA Y	Se garantiza por parte de la Entidad Administradora del Servicio contar con lo requerido a traves de prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de
4.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	10. ACTA INDUCCION COPASST.pdf/ 09. ACTA COPASST.pdf /08. ACTA COPASST.pdf /07. ACTA COPASST.pdf /06. ACTA COPASST.pdf/ 05. ACTA DE CONFORMACION COPASST.pdf /https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	10. ACTA INDUCCION COPASST.pdf/ 09. ACTA COPASST.pdf /08. ACTA COPASST.pdf / 07. ACTA COPASST.pdf /06. ACTA COPASST.pdf/ 05. ACTA DE CONFORMACION COPASST.pdf /https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.
4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	10. ACTA INDUCCION COPASST.pdf09. ACTA COPASST.pdf / 08. ACTA COPASST.pdf /07. ACTA COPASST.pdf /06. ACTA DE COPASST.pdf/ 02. ACTA DE INDUCCION COPASO.pdf/02. ACTA DE INDUCCION Y SOCIALIZACION T.H.pdf / Acta De Induccion Talento Humano.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS, se encuentra desarrollando actividades para dar cumplimiento a esta obligacion
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	10. ENTREGA DOTACION EPP.pdf/ 09. ENTREGA DOTACION EPP.pdf /08. ENTREGA DOTACION EPP.pdf /07. ENTREGA DOTACION EPP.pdf/ 05. ENTREGA DOTACION EPP.pdf/ 02. DOTACION EPP.pdf / 04. ACTA DE ENTREGA, LISTADO DE RECIBO Y REGISTRO FOTOGRAFICO DE DOTACION DE ELEMTOS DE PROTECCION PERS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tend	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.

4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	02. DOCUMENTO DE SALUD OCUPACIONAL.pdf / https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion.
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	10_EVIDENCIA PLAN DE GESTION DE RIESGO DE3 ACCIDENTES Y SITUACIONES ESPECIALES_OCTUBRE.pdf/ 10. PLAN DE CONTINGENCIA Y RECUPERACION.pdf /09. PLAN DE CONTINGENCIA Y RECUPERACION.pdf /08. PLAN DE CONTINGENCIA Y RECUPERACION.pdf /07. PLAN DE CONTINGENCIA Y RECUPERACION.pdf /06. PLAN DE	Durante la ejecución del contrato se evidencia un porcentaje de cumplimiento por parte de la EAS soportando documento en la formulación e implementación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
4.4.Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	10. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES .pdf/ 09. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES .pdf /08. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf	La EAS, se encuentra desarrollando actividades para dar cumplimiento a esta obligacion durante la ejecución del contrato se evidencia un porcentaje de cumplimiento con el documento para adoptar las
. 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	10. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf/09. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf /08. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf	La EAS, se encuentra desarrollando actividades para dar cumplimiento a esta obligacion
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	10. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf/09. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf /08. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion adoptando las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo
. 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	10. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf/09. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf /08. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion, adoptando 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
. 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**	10. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf/09. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf /08. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion, adoptando 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
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	10. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf/ 09. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf /08. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf	La EAS garantiza el cumplimiento de la obligacion, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado que generen durante la ejecución del contrato con las el plan SB y las buenas practicas ambientales utilizando
. 4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	10. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf/ 09. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf /08. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf /07. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JULIO.pdf/ 06. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE JUNIO.pdf/ 05. EVIDENCIAS IMPLEMENTACION BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES MES DE MAYO.pdf/ 02. IMPLEMENTACION DE PRACTICAS AMBIENTALES .pdf/	La EAS, se encuentra desarrollando actividades para dar cumplimiento y muestra evidencias que 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.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos vigentes de las respectivas modalidades o servicios 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**	10. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION 2025.pdf / 09. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION 2025.pdf / 08. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION 2025.pdf /07. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 31 DE JULIO DEL 2025.pdf/.06. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 30 DE JUNIO DEL 2025.pdf/.05. INFORME TECNICO CON	En el período se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio acciones como: Conformación del talento humano, Gestión y articulación interinstitucional, Gestión de espacios físicos y dotación, Formalización de la población a atender, Elaboración y presentación del presupuesto.
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	10. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION 2025.pdf/ 09. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION 2025.pdf / 08. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION 2025.pdf /07. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 31 DE JULIO DEL 2025.pdf/.06. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 30 DE JUNIO DEL 2025.pdf/.05. INFORME TECNICO CON	En el período se realizó por parte de la Entidad Administradora del Servicio acciones como: Conformación del talento humano, Gestión y articulación interinstitucional, Gestión de espacios físicos y dotación, Formalización de la población a atender, Elaboración y presentación del presupuesto.

2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**SI**	10. FORMATO DE FOCALIZACION_INGRESO DE USUARIOS.pdf /10.DIBULGACIÓN DE LA GRATUIDAD DEL SERVICIO A LOS USUARIOS NUEVOS_OCTUBRE.pdf/ 09. FORMATO DE FOCALIZACION_INGRESO DE USUARIOS.pdf / 08. FORMATO DE FOCALIZACION_INGRESO DE USUARIOS.pdf /07. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 31 DE JULIO DEL 2025.pdf/ 07. FORMATO DE FOCALIZACION_INGRESO DE USUARIOS DEL MES DE JULIO.pdf /06. FORMATO DE FOCALIZACION_INGRESO DE	La eas 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
2.4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	**SI**	10. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 30 DE OCTUBRE DE 2025.pdf/ 10. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf / 09. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf /08. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf /07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf / 06. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 05. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO EN EL MES DE MAYO.pdf/ 02. ACTA DE INDUCCION Y SOCIALIZACION T H (2).pdf /	La eas cualifica a su talento humano y advierte sobre 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.
2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	**SI**	10. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS.pdf /10. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS.pdf/ 09. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS.pdf /08. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS.pdf /07. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS .pdf /06. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS DEL MES JUNIO.pdf/ 06. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS DEL MES JUNIO.pdf/ 07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/	Se evidencia cumplimiento de las obligaciones por parte de la EAS, en la aplicación de los criterios de focalizacion para la selección de usuarios y cargues en el aplicativo cuentame.
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**SI**	10. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACIÓN A LAS FAMILIAS REALIZADAS OCT.pdf/ 10. CRONOGRAMA PARA LA REALIZACION DE OLLAS COMUNITARIAS.pdf/ 10. ACTA CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO EN EL MES DE OCTUBRE.pdf/ 10. FORMATO DE INGRESO DE USUARIOS.pdf/10. ACTA DE JORNADA DE REFLEXION PEDAGOGICA, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.pdf/ 09. FORMATO DE INGRESO DE USUARIOS.pdf/08. FORMATO DE INGRESO DE USUARIOS.pdf/ 07. FORMATO DE INGRESO DE USUARIOS.pdf/06. FORMATO DE	La EAS, presenta para el mes de marzo documento para cumplimiento a esta obligacion.
2.7.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	10. ACTAS DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO pdf. / 10. ACTAS SOCIALIZACION RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACION O INOBSE.pdf/ 10. ACTA DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO.pdf/09. ACTA DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO.pdf /08. ACTA DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO.pdf / 07. ACTA DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO.pdf / 06. ACTA DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO.pdf /03. PLAN DE CUALIFICACION.pdf/ 03. PLAN DE CUALIFICACION CON SU	La EAS, presenta para el mes de mayo la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato documento que muestra cumplimiento a esta obligacion.
2.8.La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	02.Evidencia fotografica.pdf / https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS, presenta para el mes de marzo documento para cumplimiento a esta obligacion.
2.9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF” o el documento que lo modifique o sustituya	SI	10. ACTA DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO.pdf /09. ACTA DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO.pdf/08. ACTA DE CUALIFICACION DEL TALENTO HUMANO.pdf/ 07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf / 06. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/06. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf /05. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO EN EL MES DE MAYO.pdf / 03. PLAN DE CUALIFICACION.pdf / 03. SOCIALIZACION DE RUTAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIONES.pdf/ 03. PLANES DE FORMACION A FAMILIAS.pdf/ 04. PLAN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS, QUE RESPONDA AL CONTEXTO DE CADA UDS.pdfhttps://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=Tr	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion, mplementación 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

2.10.Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	**SI**	Respuestas de requerimiento (cuando aplique) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	**SI**
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**SI**	10. CERTIFICADO DE NO OCURRENCIA.pdf/ 10. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf / 09. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf /08. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf /07. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf /06. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf /05. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf/ 03. CERTIFICADO DE NO	La EAS, presenta para cada mes documento para cumplimiento a esta obligacion. A la fecha no se ha presentado situacion atipica
2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en 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 definidos por el ICBF.	**SI**	10. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf/10. ACTAS SOCIALIZACION RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACION O INOBSE.pdf/ 09. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf /08. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf 07. CERTIFICADO DE NO OCURRENCIA.pdf / 06. CERTIFICADO DE NO OCURRENCIA.pdf / 06. ACTA DE ARTICULACION CON LOS ENTES TERRITORIALES.pdf/ 05. ACTA DE	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion. A la fecha no se ha presentado /Matriz de ocurrencia de phvlfBalance del estudio de casos
2.13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a 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	10. ACTAS SOCIALIZACION RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACION O INOBSE.pdf/ 10. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/09. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 08. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf /06. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 05. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES	La EAS articula 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.
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente 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	10. ACTA DE JORNADA DE REFLEXIÓN PEDAGOGICA, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.pdf/ 10. ACTAS SOCIALIZACION RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACION O INOBSE.pdf/ 10. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 10. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS REALIZADAS OCT.pdf/ 09. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 08. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf 07. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 06. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pd/ 05. REPORTE DE	La EAS, presenta para el mes de abril documento para cumplimiento a esta obligacion. A la fecha no se ha presentado de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia por tanto no se presenta Matriz de ocurrencia de phvlf /Balance del estudio de casos.
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con 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	10. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 10. ACTAS SOCIALIZACION RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACION O INOBSE.pdf/ 09. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 08. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf / 07. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 06. REPORTE DE	La EAS, presenta para el mes de abril documento para cumplimiento a esta obligacion. A la fecha no se ha presentado situacion atipica que permita la aplicacion de rutas.

2.17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	10. ACTA DE JORNADA DE REFLEXION PEDAGOGICA, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.pdf10. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 10. ACTAS SOCIALIZACION RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACION O INOBSE.pdf/ 09. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 08. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf / 07. REPORTE DE	la eas cumple 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,
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	INFORME FINANCIERO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	**N/A**
2.19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	10. ACTA SOCIALIZACION DE FINALIZACION DE CONTRATO (CONTROL SOCIAL).pdf/ 09. FORMATO F4.g23.pp VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf/08. FORMATO F4.g23.pp VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf /07. FORMATO F4.g23.pp VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf/ 06. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf/ 05. FORMATO	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion, Implementación de la socialización de los servicios al inicio
2.20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo vigente del servicio correspondiente.	SI	10.ACTA DE FORMACION TALENTO HUMANO.pdf/09.ACTA DE FORMACION TALENTO HUMANO.pdf/08.ACTA DE FORMACION TALENTO HUMANO.pdf / 07.ACTA DE FORMACION TALENTO HUMANO.pdf /06.ACTA DE FORMACION TALENTO HUMANO.pdf/ ACTAS DE VISITA / 04.ACTA DE FORMACION TALENTO HUMANO.pdf/ 04.CONFORMACION COMITE CONTROL SOCIAL.pdf/ 05. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS REALIZADOS EN MAYO.pdf/ 05. PROTOCOLO POBESD_MAYO.pdf	A la fecha la Eas ha presentado las subsanaciones de las visitas realizadas de parte del profesional de apoyo tecnico.
2.21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	10.POLIZA DE BENEFICIARIOS.pdf/ 09.POLIZA DE BENEFICIARIOS.pdf /08.POLIZA DE BENEFICIARIOS.pdf /07.POLIZA DE BENEFICIARIOS.pdf /06.POLIZA DE BENEFICIARIOS.pdf/ 06.ACTA DE FORMACION TALENTO HUMANO.pdf/ 05.POLIZA DE BENEFICIARIOS.pdf/03. POLIZA_NIÑOS.pdf / https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False/	SI
2.22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	SI	INFORME FINANCIERO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	
2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**SI**	INFORME FINANCIERO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	**N/A**

2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	10. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 30 DE OCTUBRE DE 2025.pdf/ 09. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL 2025.pdf / 08. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL 2025.pdf /07. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL A 31 DE JULIO DEL 2025.pdf/ 06. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). 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**	10. CRONOGRAMA PARA LA REALIZACION DE OLLAS COMUNITARIAS.pdf/ 09. CRONOGRAMA DE ENCUENTROS EN EL HOGAR, PARA LAS UCAS POR PROFESIONALES DEL EQUIPO DE APOYO, DOCENTE.pdf/ 09. CRONOGRAMA PARA LA REALIZACION DE OLLAS COMUNITARIAS.pdf/ 09. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RPP EIC.pdf///08. CRONOGRAMA DE ENCUENTROS EN EL HOGAR, PARA LAS UCAS POR PROFESIONALES DEL EQUIPO DE APOYO, DOCENTE.pdf/ 08. CRONOGRAMA PARA LA REALIZACION DE OLLAS COMUNITARIAS.pdf/ 08. CRONOGRAMA DE	**La eas realiza el proceso de concertación para los servicios que acogen para la modalidad Propia e Intercultural**
2.1. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. -Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
3.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente. 3.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	**SI**	10. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS DEL MES DE.pdf /09. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS DEL MES DE.pdf //08. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS.pdf /07. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS DEL MES DE.pdf //06. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS.pdf/ 06. FOCALIZACIÓN.pdf/ 05. FORMATO DE FOCALIZACION_ INGRESO DE USUARIOS DEL MES DE MAYO.pdf/ 02. FOCALIZACIÓN.pdf /03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdf03. CERTIFICADO DE COBERTURA Y RAM MARZO.pdf / 03. BENEFICIARIOS CUENTAME.pdf/ https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	LA EAS Brinda la atención integral a niñas y niños, en el servicio, en las UDS correspondientes, garantizando los días de atención

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL	2	210	SAN JACINTO DEL CAUCA
EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL	4	174	SAN JACINTO DEL CAUCA
Educación Inicial Campesina - B - Propia e Intercultural	1	50	SAN JACINTO DEL CAUCA

3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	SI	10. ACTA GRATUIDAD DEL SERVICIO.pdf / 10. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf /09. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf /08. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf /07. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf/ 03. GRATUIDAD DEL SERVICIO.pdf // 06. FORMATO F4.G23.PP	**la** eas garantiza la gratuidad del servicio a los participantes y sociliza los respectivos servcios
. 3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	10. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf/09. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE	la eas desarrolla actividades con los participantes que permitan la permanencia y el sentido de pertenencia con el servicio
3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	10. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS.pdf /09. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS.pdf / 08. INFORME TÉCNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 2025.pdf /07. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS REALIZADOS EN JULIO.pdf / 06. INFORME TÉCNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 2025.pdf /05. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS REALIZADOS EN MAYO.pdf/ 03.	LA EAS Incluye en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a los participantes.
3.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	10. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS.pdf / 10. INFORME TÉCNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 2025.pdf/09. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS.pdf / 08. INFORME TÉCNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 2025.pdf /07. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS.pdf /06. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS REALIZADOS EN MAYO.pdf /06. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL	La EAS garantiza que el talento humano socialice e introyecte los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se sugiere, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexuales.
3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	**10. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS.pdf /** 09. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS.pdf / 08. INFORME TÉCNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 2025.pdf / 07. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf/ 07. ACTA DE ENCUENTROS DE FORMACION A LAS FAMILIAS REALIZADOS EN MAYO.pdf//06. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR	La EAS garantiza que el talento humano socialice e introyecte los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se sugiere, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexuales.
3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	ANTROPOMETRICOS.pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 07. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf /07. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion, Implementación de la socialización de los servicios al inicio
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	**SI**	ANTROPOMETRICOS.pdf/09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/08. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf / 07.ACTA DE FORMACION A FAMILIA / 06.ACTA DE FORMACION A FAMILIA/ PLAN DE SANEAMIENTO BASICO Y BPM ACTAS DE SOCIALIZACION AL TALENTO HUMANO/FAMILIAS	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion, e Implementación del plan
3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	**SI**	09. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RPP DEL MES EIC.pdf/08. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RPP DEL MES DE AGOSTO EIC.pdf/07. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf/ 07. FORMATO DE ENTREGA DE RPP.pdf/ 07. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA A UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 05. ENTREGA DOTACION EPP.pdf/06. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion.
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. 3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	**SI**	DE ALIMENTOS.pdf/09. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf/ 09. FORMATO DE ENTREGA DE RPP.pdf /08. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf/ 07. FORMATO DE ENTREGA DE RPP.pdf 07. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf/ 07. FORMATO DE ENTREGA DE RPP.pdf/ 07. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA A UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 05. ENTREGA DOTACION EPP.pdf//06. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE	**La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion.**
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	**SI**	**PROVEEDOR DE ALIMENTOS CUANDO APLIQUE https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**La EAS, presenta para el mes de marzo documento para cumplimiento a esta obligacion.**
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf/ 09. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf/ 08. FORMATO DE ENTREGA DE RPP.pdf/ 07. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA A UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 05. ENTREGA DOTACION EPP.pdf06. ENTREGA DOTACION EPP.pdf/**	**La EAS, presenta para el mes de abril documento para cumplimiento a esta obligacion.**

3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención	SI	CERTIFICADO CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS, presenta para el mes de abril documento para cumplimiento a esta obligacion.
. 3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participante atendidos durante el periodo de la toma	SI	ANTROPOMETRICOS.pdf/09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf / 08. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf / 07. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf /06. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS	La EAS, presenta para el mes de abril documento para cumplimiento a esta obligacion.
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	10. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf /07. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf /06. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 05. CARTAS DE	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion. La EAS muestra los oficios ded gestion dirigido a las entidades.
3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda	SI	FORMATO CREADO POR EAS PARA SOPORTAR PESOS SEMANALES/QUINCENALES/BIMENSUALES https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion.
3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	SI	09. CARTAS DE ARTICULACION DEL MES DE SEP.pdf/09. CARTAS DE ARTICULACION DEL MES DE SEP.pdf/08. CARTAS DE ARTICULACION DEL MES DE agosto.pdf / 07. CARTAS DE ARTICULACION DEL MES DE JULIO.pdf/ 05. CARTAS DE ARTICULACION DEL MES DE MAYO.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&i	La EAS, presenta para el mes de mayo documento para cumplimiento a esta obligacion. La EAS muestra los oficios ded gestion dirigido a las entidades
. 3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	REPORTE EN OFICIO DE CASO /DILIGENCIAMIENTO DE MATRIZ SI APLICA https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La EAS, presenta para el mes de abril documento para cumplimiento a esta obligacion.
3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	MES DE OCTUBRE.pdf /10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 10. ACTA DE JORNADA DE REFLEXION PEDAGOGICA.pdf / 10. CRONOGRAMA DE ENCUENTROS EN EL HOGAR, PARA LAS UCAS POR PROFESIONALES DEL	la eas da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente	SI	ARTICULACIÓN SECTOR EDUCATIVO/ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE GUÍA ORIENTADORA PARA EL TRÁNSITO ARMÓNICO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	la eas relaciona los niños y niñas proximos a transitar y la orientacion a los padres
. 3.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	SI	ACTA DE ENTREGA DE KIT/EVIDENCIAS FOTOGRÁFICA/LISTADO DE FIRMAS https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	la eas garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas

3.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	**SI**	**ACTA DE ENTREGA DE KIT/EVIDENCIAS FOTOGRÁFICA/LISTADO DE FIRMAS https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**la eas Garantiza la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir**
3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**SI**	**10. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/09. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 08. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 07. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL.pdf/ 07. INFORME**	**La eas avanza en el informe de porcentajes y cumple con las obligaciones.**
3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativa respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**	**10. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/09. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 08. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO.pdf/ 07. ACTAS DE CUALIFICACION AL TALENTO HUMANO EN EL MES DE MAYO.pdf/ 07. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR OBLIGACION CONTRACTUAL.pdf/ 07. INFORME TECNICO.pdf/05. ACTAS DE CUALIFICACION**	**La eas avanza en el informe de porcentajes y cumple con las obligaciones.**
3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
. 3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**N/A**	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**10. IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf/09. IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf/ 08. IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf / 07. IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.pdf /05. INFORME TECNICO CON PORCENTAJE DE**	**La eas avanza en el informe de porcentajes y cumple con las obligaciones.**
3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**N/A**	**03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**A la fecha se dificula comprobar la georeferenciacion ya que el cuentame esta cargando los procesos.**
3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	**SI**	**INFORME FINANCIERO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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

3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación	**SI**	**00. SIMULACRO DE EVACUACION.pdf/ 02. PLAN DE GESTION DE RISGOS DE ACCIDENTES.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**La EAS debe garantiza las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación.**
3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. 3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**SI**	**03. INVENTARIOS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**la eas relaciona a traves de los inventarios los bienes encontrados en las unidades de servicio a traves del formato requerido.**
3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	**SI**	**03. INVENTARIOS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**la eas relaciona a traves de los inventarios los bienes encontrados en las unidades de servicio a traves del formato requerido.**
3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” envsu versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	**SI**	**03. INVENTARIOS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**la eas relaciona a traves de los inventarios los bienes encontrados en las unidades de servicio a traves del formato requerido.**
3.6.10 Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**SI**	**03. INVENTARIOS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**la eas relaciona a traves de los inventarios los bienes encontrados en las unidades de servicio a traves del formato requerido.**
3.6.11. Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	**SI**	**03. INVENTARIOS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**la eas relaciona a traves de los inventarios los bienes encontrados en las unidades de servicio a traves del formato requerido.**
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	**SI**	**03. INVENTARIOS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**la eas relaciona a traves de los inventarios los bienes encontrados en las unidades de servicio a traves del formato requerido.**

. 3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**N/A**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	**N/A**
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	**SI**	**INVENTARIOS POR UDS https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**la eas relaciona a traves de los inventarios los bienes encontrados en las unidades de servicio a traves del formato requerido.**
. 3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	**SI**	**09. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf /08. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf / 07. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/05. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/ 02. PLAN DE GESTION DE RISGOS DE ACCIDENTES.pdf / MATRIZ DE PHVLF https://community.secop.gov.co/Public/Ten**	**la eas no reporta casos atipicos.**
3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	**N/A**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	**N/A**
3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	**N/A**	**N/A**	**N/A**
3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**10. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf09. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf /08. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf / 07. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf07. REPORTE DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y_O FALLECIMIENTOS.pdf/05. REPORTE DE**	**La eas avanza en el informe de porcentajes y cumple con las obligaciones.**

3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este	**N/A**	**Respuestas de requerimiento (cuando aplique) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	**N/A**	**Evidencia del registro del punto de entrega de recepcion y almacenamiento de AAVN (Bienestarina) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	**10. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 09. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/08. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf /07. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 05. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA A UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 05. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Ten**	**la eas utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato**
3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	**SI**	**10. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/09. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/08. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf / 07. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 05. FORMATO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE ALIMENTOS.pdf / 05. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA A UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/**	**laa eas recibe el Alimento de Alto Valor Nutricional y lo almacena cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente**
3.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	**N/A**	**Notificar por correo electronico si se presenta saldo de AAVN (Bienestarina) cuando aplique https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	**SI**	**10. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/09. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/08. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf /07. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 05. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA A UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdfhttps://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFrom**	**la eas presenta la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro**

3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	**N/A**	**Actas de visitas de interventoria de AAVN (Bienestarina) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	**SI**	**Procedimiento de entrega para el transporte de AAVN (Bienestarina) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	
3.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	**SI**	**Asistencia tecnica por parte de la Nutricionista del CZ en Recepcion y Custodia de AAVN (Bienestarina) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	**10. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf / 09. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf / 08. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf/07. FORMATO F4.G23.PP VERIFICACION Y REPORTE SOBRE CONTROL SOCIAL POR UNIDAD DE SERVICIO.pdf/ 07. FORMATO DE ENTREGA DE BIENESTARINA UDS, UCAS Y BENEFICIARIOS.pdf/ 05. FORMATO**	**la eas realiza 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.**
3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**	**Responder oportunamente a los requerimientos de AAVN (Bienestarina) cuando aplique. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	**N/A**	**Realizar el procedimeinto de destruccion de AAVN (Bienestarina) si se presenta vencimiento en la UDS https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	**N/A**	**Actas de visitas de interventoria de AAVN (Bienestarina) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**

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

. 3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	**Reporte de saldo de AAVN (Bienestarina) al finalizar el contrato si aplica. /03. TRANSPORTE ACOMPAÑAMIENTO DISTANCIA CAMPESINA.pdf /03. TRANSPORTE CAMPESINA.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	
3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	**SI**	**INFORME FINANCIERO COMPRAS LOCALES https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
. 3.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	**INFORME FINANCIERO COMPRAS LOCALES https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**N/A**
3.10. Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los 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**	**10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 08. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf /08. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 05. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE**	**La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas**
3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	**10 . RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 05. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf / 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03. FORMACION A PADRES CUENTAME.pdf/03. JUSTIFICACION CARGUE LA INFORMACION EN LA PLATAFORMA CUENTAME.pdf / 03.**	**La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas**
3.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio - UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	**SI**	**10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 05. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf / 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS**	**La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas**

. 3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03. FORMACION A PADRES CUENTAME.pdf/03.	La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas
3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03. FORMACION A PADRES CUENTAME.pdf/03. JUSTIFICACION CARGUE LA INFORMACION EN LA PLATAFORMA CUENTAME.pdf / 03. REPORTE DE RAM CUENTAME.pdf /03.	La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas
3.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03.	La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas
3.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los 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	10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 10. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03. FORMACION A PADRES CUENTAME.pdf/03.	La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas
3.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	SI	10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 10. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/ 09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf / 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf / 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03. FORMACION A PADRES CUENTAME.pdf/03. JUSTIFICACION CARGUE LA INFORMACION EN LA PLATAFORMA CUENTAME.pdf / 03.	La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas
3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. 3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 10. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf / 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03.	La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas
3.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes	SI	10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 10. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf / 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03. FORMACION A PADRES CUENTAME.pdf/03.	La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas

. 3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**si**	**10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 10. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 05. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf / 03. BENEFICIARIOS / 03. ACTUALIZACION (SOLICITUD) UDS CUENTAME.pdfCUENTAME.pdf/03. FORMACION A PADRES CUENTAME.pdf/03. JUSTIFICACION CARGUE LA INFORMACION EN LA PLATAFORMA CUENTAME.pdf / 03. REPORTE DE RAM CUENTAME.pdf /03.**	
3.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	**SI**	**Formato de compromiso de confidencialidad del contratto https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	
3.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los 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**	**10. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 10. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/09. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 09. FORMATO DE CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS.pdf/07. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 07. BENEFICIARIOS/ 07. TALENTO HUMANO CUENTAME.pdf /05. RAM (MANUAL Y EL DESCARGADO DE CUENTAME).pdf/ 03. BENEFICIARIOS/ 03. TALENTO HUMANO CUENTAME.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	**La EAS Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas**
3.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI □	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	Presupuesto de ingresos y gastos presentado en el primer comité
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI □	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	Presupuesto de contra partida ofertada
3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI □	**/https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Informes financieros mensuales

3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	N/A	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Extractos bancarios, certificacion bancaria e informes financieros
3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	N/A	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	N/A
3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
3.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI □	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	Informes fianncieros
. 3.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI □	**PAGO DE HONORARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL** **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	La eas ealizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria
3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI □	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	La eas ealizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria

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

3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos	SI □	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	La fundacion presenta oportunamente los informes tecnicos y financieros
3.11.1. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	Extractos bancarios y correos enviados a la supervisora del contrato
. 3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	**INFORME FINANCIERO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	N/A
3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	El operador reporta mensualmente las compras locales en la modalidad Centros de Desarrollo infantil
3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI □	**informe técnico/informe financiero https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Informes financieros y tecnicos cargados en el secop oportunamente
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	**Póliza del Contrato/03. POLIZA.pdf https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573141&isFromPublicArea=True&isModal=False**	Poliza de los usuarios y actualizaciones mes a mes de los cambios
3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	NO	**10. INFORME TECNICO.pdf / 09. INFORME TECNICO MARZO.pdf/ 08. INFORME TECNICO MARZO.pdf/ 07. INFORME TECNICO.pdf /06. INFORME TECNICO MARZO.pdf /05. INFORME TECNICO.pdf /04. INFORME TECNICO.pdf/02. INFORME TECNICO MARZO.pdf/ 02. INFORME TECNICO FEBRERO.pdf / informe técnico e informe financiero https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	La Eas Realizar capacitaciones sobre la norma y las prohibiciones en relaacion a los asuntos policiticos en los cuales no deben participar.

3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: 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	**10. INFORME TECNICO.pdf / 09. INFORME TECNICO MARZO.pdf/ 08. INFORME TECNICO MARZO.pdf/ 07. INFORME TECNICO.pdf /06. INFORME TECNICO MARZO.pdf /05. INFORME TECNICO.pdf /04. INFORME TECNICO.pdf/02. INFORME TECNICO MARZO.pdf/ 02. INFORME TECNICO FEBRERO.pdf / informe técnico e informe financiero https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False**	El presente contratao se encuentra en ejecución
3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
3.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. 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	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7573166&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 12/11/2025

SHADYA HERNANDEZ SAMPAYO
COORDINADORA CZ MAGANGUE

DRINY LUZ ACOSTA BELTRAN
CONTRATISTA-FINANCIERA

DIANA CAMERO SAMPAYO
Cargo Revisor Técnico

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