MEMORANDO

Radicado No: 202538004000107793

Para: SEBASTIAN RODRIGUEZ VARGAS
Coordinador Grupo Jurídico

Asunto: Segundo Informe de Supervisión Contrato de Aporte N° 18003272025

Fecha: 2025-11-22

Comedidamente remito el segundo Informe de supervisión del contrato de aporte 18003272025 suscrito con la EAS ASOCIACIÓN DE MUJERES PRODUCTORAS DE CARNICOS DEL CAQUETÁ para que repose en la carpeta del expediente contractual.

Cordialmente,

Jose Alejandro Murillo

JOSE ALEJANDRO MURILLO AUDOR
Coordinador Centro Zonal Belén de los Andaquies

Anexo: (11) folios

Aprobó: Jose Alejandro Murillo Audor- Coordinador Centro Zonal Belén de los Andaquies
Revisó: Jose Alejandro Murillo Audor- Coordinador Centro Zonal Belén de los Andaquies
Proyectó: Monica Ovalle Bonilla – Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnico Centro Zonal Belén de los Andaquíes

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 18003272025

INFORME PERIODICO (2) (1/10/2025 AL 31/10/2025)

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	1/10/2025 al 31/10/2025	Número de contrato/convenio:	18003272025
Tipo de contrato/convenio:	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	16/09/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 356.548.487,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	17/09/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	22/12/2025

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TECNICOS, GUIAS OPERATIVAS PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE"

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	JOSE ALEJANDRO MURILLO AUDOR COORDINADOR CZ BELÉN DE LOS ANDAQUIES		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	JOSE ALEJANDRO MURILLO AUDOR COORDINADOR CZ BELÉN DE LOS ANDAQUIES	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	17/09/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE MUJERES PRODUCTORAS DE CÁRNICOS DEL CAQUETÁ ASOMUPCAR	Cédula o NIT:	**828001725**
Dirección:	TV 6 5 B 05 LAS AVENIDAS	Correo electrónico:	asomupcar2017@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	BEATRIZ HELENA RODRIGUEZ RENGIFO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique :*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	17/09/2025	Fecha de terminación inicial:	22/12/2025
Fecha aprobación pólizas:	17/09/2025	Fecha expedición R.P.:	17/09/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	17/09/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**356.548.487,00**
Aporte ICBF	$	349.557.340,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	6.991.147,00

No. de CDP:	41625	Fecha CDP:	11/09/2025	Valor de CDP:	**$ 349.557.340,00**
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	145925	Fecha RP:	17/09/2025	Valor de RP:	**$ 349.557.340,00**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 356.548.487,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
5025	1	MENSUAL	$ 111.032.900
	2	MENSUAL	$ 111.032.900
	3	MENSUAL	$ 127.491.540
TOTAL			**$ 349.557.340**

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:

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. e) 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 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). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

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 y valores técnicos agregados, 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 Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, 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 Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas 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 con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) 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) p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. r) 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.

Para los demás desembolsos (tercero, cuarto… y último): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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. 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) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) 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 padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. k) 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.

PARÁGRAFO PRIMERO (Centro de Desarrollo Infantil CDI – Hogares Infantiles HI – Educación Inicial Campesina EIC – Educación Inicial Propia e Intercultural (Diaria) – Jardines Interculturales). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria, por el número de cupos contratados de acuerdo a la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, porel total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). b: Para el segundo, tercer desembolso (…): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c: Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARÁGRAFO PRIMERO** (Educación Inicial Propia e Intercultural (Periódica). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase preparatoria, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. b: Para el segundo, tercer desembolso (…): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes c: Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo de la fase de cierre, por el número de cupos contratados de acuerdo con la canasta del servicio, más el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. **PARÁGRAFO PRIMERO** (DIER). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. b: Para el segundo, tercer desembolso (…): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c: Para el último desembolso: se calculará el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. **PARÁGRAFO PRIMERO** (Hogares Comunitarios de Bienestar HCB – Jardines Comunitario de Bienestar JCB). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica (en los servicios que aplique). b: Para el segundo, tercer desembolso (…): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c: Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARÁGRAFO PRIMERO** (HCB FAMI – HCB FAMI BIENVENIR). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. b: Para el segundo, tercer desembolso (…): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. c: Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO**. El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados cuando haya lugar, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos por la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista **.PARAGRAFO SEPTIMO:** Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar n desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano 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 Técnico de la modalidad, Guía Operativa del servicio correspondientey 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 de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes, 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 CUATRO. - 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. PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias. PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato la entidad administradora del servicio EAS se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no exisitir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
TOTAL		**$ -**		

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

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

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
	$ -			0	0
	$ -			0	0
	$ -			0	0
	$ -			0	0
	$ -			0	0
	$ -			0	0
TOTALES	**$ -**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 356.548.487,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 349.557.340,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 6.991.147,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 356.548.487,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 349.557.340,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 6.991.147,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 47.986.606,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 47.986.606,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ -
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 6.991.147,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 349.557.340,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	45-44-101169393	1	16/09/2025	22/06/2026
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO				16/09/2025	22/06/2026
PAGO DE SALARIOS PRESTACION SOCIALES				16/09/2025	22/12/2028
POLIZA DE SEGURO RESPON CIVIL DERIVADO DEL CUMPLIMIENTO		45-40-101102793	1	16/09/2025	22/12/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Acta de Inicio de fecha 16/09/2025 2. Acta Primer Comité Técnico Operativo de fecha 18/09/2025 3. Registro de Asistencia Mensual F6.MO12.PP octubre 4. Formato Certificación de Coberturas F5.MO12.PP octubre 5. SIM octubre	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS cumple con el objeto y las obligaciones del contrato, brinda atenciòn en el marco de la Estrategia de Cero a Siempre a los beneficiarios en el servicio de Centro de Desarrollo Infantil Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines Contrato Aporte 18003272025 ; presenta el acta de Inicio de fecha 16/09/2025, Registro de Asistencia mensual, Certificación de Coberturas , Acta Primer Comité Técnico Operativo de fecha 18/09/2025 y SIM mediante informe técnico radicado n el CZ
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	SI	1. Informes finacieros, tecnicos y administrativos 2025 mes de octubre	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Para el presente periodo, la EAS sumistra la información actualizada relacionada con la ejecución del Contrato de Aporte 18003272025 mediante informe tecnico y financiero radicado en el CZ
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	N/A			Para el periodo reportado, la EAS no solicitó autorización a la Supervisora del Contrato de Aporte 18003272025, para el ingreso a terceros a las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la EAS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1 Acta de Reunión al Talento Humano 19/09/2025 .	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS no ha realizado, ni permite actividades proselitistas en la UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato Aporte 18003272025. Socializa la informaciòn al TH mediante acta de reunión de fecha 19/09/2025
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	SI	1 Correo electronico Consolidado de Focalización		Para el periodo en mención, la EAS cumple con el objeto y las obligaciones del contrato, brinda atenciòn en el marco de la Estrategia de Cero a Siempre a los beneficiarios en el servicio de CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes presenta formato consolidaciòn preinscripciòn F2.MO12.PP.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría 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.	N/A			No aplica, para el periodo en mención no se le ha realizado visitas de supervisión a la EAS, sin mebargo esta presta a permitir y colaborar con el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento a la ejecución por parte del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio del Contrato de Aporte 18003272025
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Diaposositiva Asistencia Técnica de fecha 28/10/2025 "Perimetro Braquial"	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS permite la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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, mediante Asistencia Técnica 28/10/2025 "Perimetro Braquial"
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Reporte Cuentame 2. Certificación de fecha 31/10/025	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS cuenta con una oficina ubicada en el municipio Florencia Caquetà Cll 22 No-13 -66 Barrio la consolata en Florencia Caquetá, donde reposa la información y documentación técnica, operativa, jurídica administrativa y financiera referente a la ejecución del Contrato de Aporte 18003272025.
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, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF” o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Plan de Formación a Familias 2. Acta de formación a Padres de fecha 27/10/2025 "Buen trato, Protección a la niñez"	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS con el fin de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, cuenta con el Plan de Formación a Familias pedagógica, el plan de acompañamiento y vigencia 2025 del Contrato de Aporte 18003272025, de la misma manera realiza formación a padres de familia 27/10/2025 "Buen trato, Protección a la niñez"
2.10. Responder y resolver oportunamente 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.	N/A			No aplica, para el periodo reportado no se realizò auditoria por los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado al Contrato de Aporte 18003272025
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.	N/A			No aplica, para el presente periodo no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes

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.	N/A			No aplica, para el presente periodo no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la vida o integridad de las niñas y niños de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato de Aporte 18003272025
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 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A			Para el presente informe, la EAS no cuenta con usurios de comunidades Étnicas. Sin embargo está dispuesto a brindar atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue al Contrato de Aporte 1800327202
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	1.Oficio de Articulación Comisaria de Familia San Jose de fecha 10/10/2025	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS relaiza articualación de acciones con los entes territoriales de San Jose, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños del Contrato Aporte 18003272025. Oficio de Comisaria de Familia San Jose de fecha 10/10/2025
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	1.Certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos de los usuarios v1 F8. G12.PP de fecha 31/10/2025	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención la EAS remite el certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia lesiones y fallecimientos de los 100 beneficiarios en el servicio de CDI Minundo Magico, 80 usuarios CDI Travesuras y 40 Usuarios CDI Los Chiquitines suscritas al Contrato Aporte 18003272025. en fecha 31/10/2025
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Protocolo de Actuaciones ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inoservancia de Derechos	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn, la EAS cuenta con el Protocolo de Actuaciones ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inoservancia de Derechos en los Servicios de Atencion en Primera Infancia de las UDS CDI suscritas al Contrato Aporte 18003272025.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1.1.Informe tecnico, financiero y Relacion cuentas por pagar mes de septiembre presentado por la EAS el Planillas de pago a salud, pension, ARL y parafiscales del TH de la Unidades de servicios	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Informes finacieros, tecnicos y administrativos del mes de Octubre 2025	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.19.Realizar las socializacion de los servicios al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que o modifique o sustituya, y ademas orientaciones por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	N/A			No aplica, para el periodo en menciòn la EAS no ha realizado la socialización de los servicios, está programada para el mes de octubre
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	1. Plan de Gestión y seguimiento a las condiciones de la prestación del servicio	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn la EAS cuenta con el Plan de Gestión y seguimiento a las condiciones de la prestación del servicio de las UDS del CDI del Contrato de aporte 18003272025
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.	N/A			o aplica, durante el periodo en mención no se han presentado casos de siniestros, la EAS cuenta con las Pólizas de cumplimiento Contrato de Aporte 18003272025
2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar	SI	1. Acta Primer Comité Técnico Operativo de fecha 18/09/2025 2. Propuesta de Conrapartida	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS cuenta con el aporte de contrapartida el cual quedó estipulado en el primer comité técnico operativo de fecha 18/09/2025 del contrato 18003272025
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	1.Carta de Comodato de fecha 12/09/2025	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS cuenta con la carta de comodato donde acredita que el inmueble es propiedad de la Alcaldia y se presta la atención integral suscrita al Contrato de Aporte 18003272025
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	1. Informe técnico octubre	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente informe, la EAS cumple con cada uno de los estandares establecidos en el Manual Operativo, mediante informe técnico oficio radicado radicado radicado en el cz
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A			No aplica, para el periodo reportado la EAS garantiza no cuenta con proceso de fase preparatoria
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
3.2. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:				

2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual F6.MO12.PP octubre 2. Formato Certificación de Coberturas F5.MO12.PP octubre 3. SIM octubre 4. Acta de Inicio de fecha 16/09/2025	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	ara el periodo reportado, la EAS brinda educación inicial en el marco de la atención integral en los servicios de Centro de Desarrollo Infantial a los niños y niñas de la UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras,suscritas al Contrato Aporte18003272025
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: CENTRO ZONAL | SERVICIO ATENCION | MUNICIPIO | UDS | CUPOS | TIEMPO | V / INICIAL 2025 BELEN DE LOS ANDAQUIES | CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - A - SIN RACIÓN – INSTITUCIONAL | SAN JOSÉ DEL FRAGUA | 3 | 220 | 3 MESES Y SIETE DIAS | $ 349.557.340,00	SI	1. Formato de Registro de Asistencia Mensual octubre 2. Acta de Inicio de fecha 16/09/2025	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS brinda educación inicial en el marco de la atención integral en los servicios Centro de Desarrollo Infantil a los usuarios del CDI CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, suscritas al Contrato Aporte 1800327025 conforme a la distribuciòn de cupos, mediante Registro de atenciòn mensual Formato F6.MO12.PP y acta de inicio de fecha 16/09/2025
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	SI	1. Acta de Gratuidad de Servicio de fecha 2710/2025	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS presta el servicio de manera gratuita a los usuarios de la UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, suscritas al Contrato Aporte 18003272025. Acta de Gratuidad del servicio de fecha 27/10/2025
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1.Planeación Pedagógica octubre	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS desarrolla acciones que promuevan la permanencia de los usuarios a través del Planeaciones Pedagógicas del mes del octubre
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.4 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:				
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Ficha de Caracterización 2. Rutas de Atención 3. Directorios	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente periodo la EAS da cumplimiento a lo establecido en el anexo para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, por medio de la Ficha de Caracterización, Rutas de Atención, Directorios de la UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, suscritas al Contrato Aporte 18003272025
2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	1. Plan de Formación 2. Acta de Sencibilización a Padres y Talento Humano de fecha 27/10/2025 "Pacto de Convivencia"	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente informe, la EAS contribuye a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños de las UCDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, suscritas al Contrato Aporte 18001872025 Mediante la implementaciòn de acciones generadas en el Plan de Formaciòn y Orientaciòn a Padres de Familia Acta de Formación a Padres de fecha 27/10/2025 "Pacto de Convivencia"
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Plan de Sencibilización y Formación al Talento Humano 2. Acta de Sencibilización al TH de feha 31/10/2025 "Protocolo de Actuaciones ante Alertas de Amenaza o Vulneración de Inoservancia"	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente informe, la EAS realiza actividades en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia en contra de los niños y niñas, ejecutado mediante; Acta de Formación "Promoción de los derechos sexuales y reproductivos para que los niños crezcan en un ambiente libre de discriminación, riesgos de amenza y violencia" diridiga al Talento Humano de la UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras suscritas al Contrato Aporte 18003272025 .Acta de Sencibilización al TH de feha 31/10/2025 "Protocolo de Actuaciones ante Alertas de Amenaza o Vulneración de Inoservancia"
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.5 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:				
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1.Formatos de BPM	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente informe, la EAS cuenta con el Protocolo de Enfermedades Inmunoprevalentes suscrita al Contrato Aporte 18003272025
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	SI	1.Protocolo Manual de Buenas Prácticas de Manofactura. 2.Protocolo Plan de Saneamiento Básico	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en meción, la EAS presenta el Plan de Saneamiento Basico en cuanto para los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable,control de plagas y el BPM y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos de la UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras suscritas al Contrato Aporte 18003272025
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	1. Guia de Preparaciones 2. Ciclos de Menu 3. Lista de Intercambio	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS presenta el ciclo de menú, Minuta Patròn, Lista de Intercambio F3.G6.PP y demàs documentos complementarios de conformidad a lo establecido en la “GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”. para la ejecuciòn del Contrato de Aporte 18003272025
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1. Minuta Patron 2. RAM Septiembre 3. Registro Fotografico Entrega de Alimentos	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS presenta el ciclo de menú, Minuta Patròn, Lista de Intercambio F3.G6.PP y demàs documentos complementarios de conformidad a lo establecido en la “GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”. para la ejecuciòn del Contrato de Aporte 18003272025
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. Acta de comite tècnico operativo No.1 de fecha 19/02/2025 2.Rut del Proveedor 3. Certificado Sanitario Proveedor 4. Camara de Comercio Proveedor	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Durante presente periodo, la EAS presenta al supervisora del Contrato 18001452025 los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF. "Asercol - Asopanela - Asppafloc - Distri JC - Horneros Panaderia"
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Cronograma de Promocion de educación aliemtaria	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS desarrolla acciones para la particiàcion de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF Contrato de Cronograma de Promocion de educación aliemtaria Aporte 18003272025 mediante:
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	SI	1.Protocolo Manual de Buenas Prácticas de Manofactura. 2.Protocolo Plan de Saneamiento Básico	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el peridodo en menciòn, la EAS cumple con lo dispuesto en la “GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”, de acuerdo con las caracterisiticas del servicio.

2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	F11.MO12.PP Formato Captura de Datos Antropométricos v4	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Durante el periodo reportado, la EAS realiza la Primera toma de medidas antropométricas de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario de la UDS CDI suscritas al Contrato de Aporte 18003272025 de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	N/A			No aplica, para el periodo reportado la EAS no cuenta con niñas y niños en estado de desnutrición en el marco del Contrato de Aporte18003272025
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	1. Formato de Captura de Datos Antropometricos F11.MO12.PP	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención la EAS cuenta con las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional para los 60 niños y niñas de la UDS CMi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras Contrato Aporte 18003272025
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no ha realizado coordinación para el TH con el Instituto de Salud, no cuenta con usuarios con dignostico en desnutrición y no cuenta con fase preparatoria
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	N/A			No aplica puesto que la EAS no presenta casos de niñas y niños en estado de desnutrición Contrato de Aporte 18003272025
2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	N/A			Para el periodo en mención la EAS no ha reportado enfermedades transmitidas por alimentos –ETA en la UDS CDI Bellos Atardeceres y UCA EIC-EIH Curillo suscritas al Contrato Aporte 18003272025
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.6 . Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:				
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Cronograma Jornadas pedagógicas 2. Planeaciòn pedagògicas mes octubre	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para periodo en mencion, la EAS da cumpliemiento a las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo, mediante El Registro de Novedades, seguimiento al desarrollo y la Planeaciòn de experiencias pedagògicas mes de junio a las Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras suscritas al Contrato Aporte 18003272025
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente	SI	1.Cronograma de Transito Armónico	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn la EAS cuenta con el Protocolo y Cronograma de tránsito armónico a los Padres de Familia de los usuarios de las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras suscritas al Contrato Aporte 18003272025 mediante Cronograma de Transito Armónico
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	N/A			No aplica, para el periodo reportado teniendo en cuenta que el servicio que se presta es CDI y el paquete didáctico (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).
2.4.4. 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).	N/A			No aplica, para el periodo reportado teniendo en cuenta que el servicio que se presta es Hogar Infantil y el paquete didáctico (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.7 Obligaciones del Componente Talento Humano				
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1.Directorio TH 2. Hojas de Vida TH	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente periodo la EAS da cumplimiento a las condiciones de calidad espara la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, en las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras suscritas al Contrato Aporte 18003272025. Acta de primer comite Técnico Operativo de fecha 18/09/2025
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	SI	1. Contratos Laborales	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Durante el periodo reportado la EAS asegura la incorporación del Talento Humano de transito vinculado en la prestaciòn del servicio Hogar Infantil, en la UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras suscritas al Contrato Aporte 18003272025. CDI Mi Mundo Magico: Ena Marisa Cometa CDI Mis Primeras Travesuras: Deisy Ramos - Nelsy Camacho - Bellanyd Erazo Apraez CDI Los Chiquitienes: Nancy Hurtado Vega - Luz Marina Rojas- Jenny Paola Hurtado - Argenis Ramos
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	N/A			No aplica, para el periodo reportado la EAS no cuenta con niños y niñas con casos de discapacidad en la UDS del Contrato de Aporte 18003272025

2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos 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, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Certificados de Madres Cabeza de Hogar y Conflicto Armado	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn la EAS cumple con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Cuya contratacuòn incluye talento Humano madres cabea de hogar y Victimas del Conflicto arrmado en el UDS suscritas al Contrato Aporte 1800322025 CDI Mi Mundo Magico: Blanca Robles - Diana Martinez - Elena Muñoz - Gelsy Rodiguez - Mabel Ramirez - Marisa Cometa - Marisol Gomez - Nelfi Zuñiga. CDI Mis Primeras Travesuras: Maria Blasina - Nelsy Camacho - Sandra Rojas
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.8 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores				
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1..Certificado de Uso de Suelos 2. Certificado Zona fuera de Riesgo	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención la EAS cumple con cada unos de los estandares establecidos en el Manual Operativo y el anexo para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, garantizando cada una de las condiciones de calidad en las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al Contrato Aporte 18003272025
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	SI	1. Plan de Gestion de Riesgos de Desastres y accidentes 2. Registro fotografico de Infraestructura 1..Certificado de Uso de Suelos 2. Certificado Zona fuera de Riesgo	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente periodo, la EAS presta el servicio en al infrestructura autorizadas por el ICBF para la ejecuciòn del Contrato de Aporte 18003272025. Mi Mundo Magico: Mis Primeras Travesuras: Los Chiquitines
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A			No aplica para periodo reportado, la EAS no cuenta con Contratos de Comodato para la ejecuciòn del contrato de aporte No. 18003272025
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A			No aplica para periodo reportado, la EAS no cuenta con Contratos de Comodato para la ejecuciòn del contrato de aporte No. 18003272025
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1.Plan de Gestión del Riesgo de Accidentes 1.Plan de Gestión del Riesgo de Emergencias	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS cuenta con el Protocolo para la Prevención y Manejo de Accidentes, con el fin de mitigar los riesgos que afecten la vida e integridad física de las niñas y niños de la UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al Contrato Aporte 18003272025
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Dotación.				
2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Matriz de Inventario F3.G10.PP	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn, la EAS lleva la contabilidad de los bienes muebles de las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines por “clasificación de fuentes y usos para la ejecuciòn del Contrato de Aporte18003272025
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	1. Matriz de Inventario F3.G10.PP	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn, la EAS verifica el inventario entregado por el ICBF a las UDS UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines.
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica porque el contrato de aporte 18003272025 se encuentra ejecución.
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Matriz de Inventario F3.G10.PP.	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn, la EAS diligencia en el Formato Inventario los bienes de dotaciòn propuedad de la EAS dispuestos al servicio de las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 180032720255
2.6.10 Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	1. Matriz de Inventario F3.G10.PP.	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn, la EAS diligencia en el Formato Inventario los bienes de dotaciòn propuedad de la EAS dispuestos al servicio de las Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025
2.6.11. Relacionar en acta y en el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1. Matriz de Inventario F3.G10.PP.	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	ara el periodo en menciòn, la EAS diligencia en el Formato Inventario los bienes de dotaciòn propuedad de la EAS dispuestos al servicio de las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025
2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	N/A			No aplica para el periodo en menciòn, puesto que la EAS no a relizado traslado de bienes muebles nuevas infraestructuras.
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Matriz de Inventario F3.G10.PP	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en menciòn, la EAS utiliza los bienes entregados por el ICBF exclusivamente para para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractualesa de las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, 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	N/A			No aplica para el periodo reportado la EAS no reporta ajustes razonables en las UDS del contrato de aporte No. 18003272025
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A			No aplica para el periodo reportado la EAS no reporta ajustes razonables en las UDS del contrato de aporte No. 18003272025
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir				No aplica, para el periodo reportado la EAS se encuentrra recolectando la evidencia de las necesidades con el fin de Adquirir material didáctico accesible y multisensorial toda vez que las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025

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

2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	N/A			No aplica para el periodo reportado puesto que estan en la etapa de caracterización de las familias por tanto no se han identificado necesidades de dotación.
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	N/A			No aplica para el periodo reportado puesto que estan en la etapa de caracterización de las familias por tanto no se han identificado necesidades de dotación.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión				
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Compromisos de confidencialidad TH	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención la EAS implementa cada uno de los estandares establecidos de acuerdo al Manual Operativo, mediante el Compromiso de Confidencialidad del TH de las UDS Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A			No aplica, para el periodo en mención no se han realizado requerimientos al Contrato de Aporte18003272025
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.10 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.				
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Acta de Primer Comité Operativo de fecha 18/09/2025 2. Correo electronico de fecha 14/03/2025 Reporte Punto de Entrega	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS cuenta con punto de entrega donde se recibe el Alimento de Alto Valor Nutricional, el cual se encuentra ubicado en el municipio de Albania- Caquetá, en el barrio las Brisas Carrera 5 No 2A-27 responsable Yudi Poala Monroy Rodriguez, CC 1.118.472.551, celular 3143063055y Suplente Yaned Hurtado Vega; CC 40.601.858, celular 3133908667 para la ejecución del Contrato de Aporte 18003272025.
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	SI	1. Acta de Entrega a Beneficiarios de fecha 03/10/2025 2. Registro Fotográfico	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS Utiliza los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato 18003272025 , mediante Acta de Entrega de AAVN a Beneficiarios de fecha 03/10/2025
2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI	1. Acta de Entrega de AAVN Nº 2. Ceritifiación EAS	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS almacena los AAVN en una bodega adecuada, garantizando la salida del producto en el menor tiempo posible para la ejecución del Contrato de Aporte 18003272025. Mediante Acta de Entrega de AAVN Nº
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI	1. Captura de Pantalla 2. Ceritifiación EAS	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS reporta los los saldos de AAVN Contrato de Aporte 18003272025, mediante formato de saldos y reservas donde se evidencia el cargue de los sopotes a la ruta de one drive de la Regional Caqueta.
2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	1. Formato de Entega Alimentos Unidades Ejecutoras F.3.P5.PP	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS Utiliza los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato 18003272025 medianrte Formato de Entega Alimentos Unidades Ejecutoras F.3.P5.PP
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	SI	1. Control de Inventarios de AAVN F1.P5.PP de fecha 1/10/2025	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS cuenta con el respectivo control de inventario en el formato establecido por el ICBF, donde registra el movimiento y rotación de los AAVN, mediante las polìticas de inventario PEPS (Primeras en entrar, primeras en salir para la ejecución del Contrato de Aporte18003272025 mediante el formato de Control de Inventarios de AAVN F1.P5.PP de fecha 1/10/2025
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI	1. Acta de Entrega de AAVN Nº	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS transporta los AAVN en condiciones adecuadas, garantizando la inocuidad de las mismas para el contrarto de aporte 18003272025
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	N/A			No aplica para el periodo en mención, la EAS no solicitó apoyo o asesoria tecnica en cuanto al manejo del alimento de alto valor nutricional
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Formato de Verificación y reporte de Control Social F4.G23.PP	El docuemento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS promueve las activades de control social, realizado en la UDS del contrato de aporte 18003272025. Mediante Formato de Verificación y reporte de Control Social F4.G23.PP
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A			No aplica para el periodo en mención, la EAS aun no cuenta con el alimento de alto valor nutricional toda vez que ICBF no ha realizado la entrega a las UDS del contrato de aporte 18003272025.
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A			No aplica para el periodo en mención, la EA no ha presentado inconvenientes con el alimento de alto valor nutricional.
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	N/A			No aplica, para el periodo reportado la EAS no ha recibido visitas efectuadas por parte del ICBF e interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional para la ejecucón del contrato 18003272025

2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A			No aplica para el periodo en mención, el Contrato de Aporte 18003272025 se encuentra en ejecución.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.11 . Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:				
2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Informe de compras locales presentado de manera mensual el cual da cumplimiento con el 30% establecido en la estrategia.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A	Certificado Paz y salvo a provedores presentado por la EAS, firmado por la Revisora fiscal.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.12 Obligaciones del registro y presentación de información:				
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1.Reporte Cuéntame	Soporte mediante Aplicativo y reporte Cuéntame, reposa en la carpeta contractual en la oficina jurídica. En la oficina administrativa de la EAS	La EAS realiza la actualización de la Información registrada de los beneficiarios y sus familiasde las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025 en el Aplicativo Cuentame de forma oportuna.
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1.Reporte Cuéntame	Soporte mediante Aplicativo y reporte Cuéntame, reposa en la carpeta contractual en la oficina jurídica. En la oficina administrativa de la EAS	La EAS realiza la actualización de la Información; Razón Social, Representante Legal, dirección y teléfono de la sede principal de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025 en el Aplicativo Cuentame de forma oportuna.
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	SI	1.Reporte Cuéntame	Soporte mediante Aplicativo y reporte Cuéntame, reposa en la carpeta contractual en la oficina jurídica. En la oficina administrativa de la EAS	La EAS realiza la actualización de la Información; Razón Social, Representante Legal, dirección y teléfono de la sede principal de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025 en el Aplicativo Cuentame de forma oportuna.
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1.Reporte Cuéntame	Soporte mediante Aplicativo y reporte Cuéntame, reposa en la carpeta contractual en la oficina jurídica. En la oficina administrativa de la EAS	La EAS realiza la actualización de la Información de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines dirección, datos del responsable y georreferenciación Contrato de Aporte 18003272025 registrada en el Aplicativo Cuentame de forma oportuna.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1.Reporte Cuéntame	Soporte mediante Aplicativo y reporte Cuéntame, reposa en la carpeta contractual en la oficina jurídica. En la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo de ejecucion, la EAS realiza la vinculaciòn de recien nacidos hijos de las mujeres gentantes del contrato de aporte 18003272025 en el Aplicativo Cuentame de forma oportuna.
2.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1.Reporte Cuéntame	Soporte mediante Aplicativo y reporte Cuéntame, reposa en la carpeta contractual en la oficina jurídica. En la oficina administrativa de la EAS	La EAS realiza la actualización de la Información de los usuarios de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025, registrada en el Aplicativo Cuentame de manera oportuna
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1.Reporte Cuéntame	Soporte mediante Aplicativo y reporte Cuéntame, reposa en la carpeta contractual en la oficina jurídica. En la oficina administrativa de la EAS	La EAS realiza la actualización de la Información del Talento Humano de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025 registrada en el Aplicativo Cuentame de manera oportuna
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	SI	1.Reporte Cuéntame	Soporte mediante Aplicativo y reporte Cuéntame, reposa en la carpeta contractual en la oficina jurídica. En la oficina administrativa de la EAS	La EAS realiza la desvinculación de los beneficiarios y el Talento Humano de las UUDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025 en fechas reales registrada en el Aplicativo Cuentame de manera oportuna.
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A			Para periodo en mencion la EAS, realiza el registro y actualizaciòn oportuna las novedades de retiro de usuarios de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025 en el Aplicativo Cuentame de manera oportuna.
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Correo Electrónico de solicitud de usuario,contraseña y acceso al sistema de informacion del ICBF Cuéntame,	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS y Cuentame	Durante el periodo en mencion, la EA solicita oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información cuentama para la ejecuciòn del Contrato de Aporte 18003272025
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes	SI	1.Registro asistencia mensual F6. MO12.PP del mes de octubre	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS y Cuentame	Para presente periodo, la EAS Registra la informaciòn en el Registro de Asistencia Mensual de los beneficiarios de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al 18003272025la cual se encuentra registrada el Aplicativo Cuentame

2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	N/A			No aplica, durante el presente periodo la EAS no ha adquirido dotación para el Contrato de Aporte 18003272025
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	SI	1.Formato de Compromisos de confidencialidad F5.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS y Cuentame	Para el periodo en menciòn, la EAS realiza el diligenciamiento del formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, dando cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información para la ejecuciòn del Contrato 18003272025
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios 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 beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Reporte Cuentame	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS y Cuentame	Para el periodo la EAS registra y actualizala información en el sistema de información Cuentame
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.13 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.				
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia	SI	Acta de Pirme Comité Operado	Los soportes del priemr desembolso reposan en el expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
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	N/A			No aplica para este periodo debido a que fue aporbado en el Acta Primer Comite Tècnico Operativo Reposa en el CZ Belen de los Andaquies.
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informes financieros de Ejecucion presupuestal, Relacion de Gastos e Informe de Cuentas Por Pagar, Libros de Contabilidad de la EAS.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar	SI	Los aportes del icbf se realizan a la cuenta bancaria exclusiva para el contrato de aporte CUENTA MAESTRA DE AHORRO Certificado Bancario, Autorizacion de Abono en cuenta	Reposa en le expediente contractual del Grupo Juridico y Grupo Financiero.	
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informes financieros de Ejecucion presupuestal, Relacion de Gastos e Informe de Cuentas Por Pagar, Libros de Contabilidad de la EAS.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	N/A			La EAS, no realiza cobro a los Usarios del servicio de CDI
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	N/A			Presentacion de los informes financieros, planilla de pago a TH , todo el personal fue contratado por pretacion de servicio en le mes de septiembre.
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado	SI	Presentacion de los informes financieros, planilla d epago a TH y balane de Pueba, Relacion de cuentas por pagar	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Certificado de Paz y salvo a proveedores firmado por el revisor fiscal de la EAS, Pago por Transferencia electronica.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativasy sus anexos	SI	La EAS, realiza la presentacion de los informe financieros dentro de los 5 dias Habiles siguientes al mes ejecutado. el mes de Octubre 2025 Presentador al icbf el 10/11/2025	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	N/A			En el mes de septiembre la cuenta bancaria esta en Cero por lo que no Genera Redimientos Financieros.
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	Presupuesto de Contrapartida	Los soportes del priemr desembolso reposan en el expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	Informes finacieros, tecnicos y administrativos mes de mes de Octubre 2025	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI	La EAS, realiza la presentacion de los informe financieros dentro de los 5 dias Habiles siguientes al mes ejecutado. el mes de Octubre 2025 Presentador al icbf el 10/11/2025	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	La EAS, Cuenta con poliza contra accidente para los beneficiarios del servicio	La informacion reposa en la Oficina de la EAS	
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	N/A			No se evidencia que realice asunto o acto político.
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	N/A			No aplica debido no cuenta con recurso para reintegrar
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	N/A			No aplica debido no cuenta con recurso para reintegrar
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	N/A			No aplica debido a que el contrato este en ejecuion
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	N/A			No aplica debido a que el contrato este en ejecuion
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
3.1. Eje de calidad				
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	1.Hojas de vida TH 2.Acta Primer Comité Operativo de fecha 18/09/2025	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el Perido en mención, la EAS realiza induccciòn al talento humano del CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18003272025 en cuanto a la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE)
3.1.2 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	Acta de Induccìon al Talento Humano de fecha 24/09/2025	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente periodo la EAS cuenta con el protocolo de satisfacción del servicio, serà aplicada en el mes de julio a las CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18003272025
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1.Analisis Encuesta percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio 2. Protocolo de Encuesta percepción del beneficiario frente a la prestación del servici	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el presente periodo la EAS implementa acciones de mejora, teniendo en cuenta el analisis relaizado frente a la aplicación de la encuesta de percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido de las UDS CDI suscritas al Contrato Aporte18003272025
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	1. Analisis Encuesta de Satisfacción		Para el presente periodo la EAS impletmenta las acciones de mejora, teniendo en cuenta que no se han presentado situaciones que afecten la prestación del servicio las UDS CDI suscritas al Contrato Aporte 18003272025
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Acta de Apertura de Buzòn de sugerencia de fecha 28/10/2025	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Durante el periodo reportado la EAS realiza Apertura del Buzón de Sugerencias para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos en respuesta en el marco de la ejecución del objeto contractual 18003272025. Mediante Acta de Apertura de Buzòn de sugerencia fecha: 28/10/2025: CDI Los Chiquines 28/10/2025: CDI Travesuras 28/10/2025: CDI Mi Mundo Magico
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	1.Registro Fotografico Calibración	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en meciòn la EAS se asegura que los equipos de medición utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato No. 18003272025.
3.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	SI	1. Documento de Registro	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS cuenta con un listado de documentos utilizados para la prestación del servicio del contrato de aporte 18003272025.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

3.2. Eje de seguridad de la información.				
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1.Certificado de cumplimiento de la politica de seguridad de la información F4.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS cuenta con la certificación de cumplimiento de la politica de seguridad de la información de (disco duro, equipos de cómputo con clave) de fecha para la ejecución del Contrato de Aporte 18003272025.
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Formato de compromiso de confidencialidad y no divulgacion de la información F5.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención la EAS cuenta con la Suscripción del compromiso de confidencialidad por parte del la Representante Legal de la EAS ASOMUPCAR Beatriz Rodriguez Rengifo para la ejecución del Contrato de Aporte 18003272025.
3.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A			No aplica, para el presente periodo no se han presentado incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF para la ejecución del Contrato de Aporte 18003272025
3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de Recuperación y Contingencia F1.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS cuenta con el Plan de Contingencia de seguiridad de la información ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato de Aporte 18003272025
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1.Certificación de representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, La EAS certifica mediante formato F26.G7.ABS la designación de representante de seguridad y salud en el trabajo Jeidy Xiomara Perez Garcia para la ejecución del Contrato de Aporte 18003272025
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Formato identificación de peligros y Riesgos Ocupacionales F26.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mencion, la EAS cuenta con el formato de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo F26.G7.ABS para la ejecuciòn del Contrato de Aporte 18003272025
3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Acta de Inducción al TH en Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha: 30/07/2025	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS realiza inducción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo al talento humano del CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18003272025 en fecha 30/09/2025
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Formato de Entrega de elementos de protección personal F29.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS garantiza al Talento Humano el suministro de elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades en las CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18001872025
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Exámenes médicos laborales TH periodo	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS presenta en Primer Comitè Tècnico Operativo los certificados médicos ocupacionales del Talento Humano de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18003272025
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Protocolo de Gestiòn de Riesgos	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado, la EAS presenta en Primer Comitè Tècnico Operativo los certificados médicos ocupacionales del Talento Humano de las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18003272025
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.4. Eje ambiental.				
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. Certificaciòn de buenas pràcticas ambientales formato F33.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo reportado la EAS presenta la Certificaciòn de Politica Ambiental en cuanto al uso y ahorro del agua, energìa y papel para la ejecuciòn del Contrato de Aporte 18003272025.
3.4.2. 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	1.Acta Concepto sanitario	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para periodo reportado, la EAS realiza gestiòn para la expediciòn de los permisos y autorizaciones ambientales para prestación del servicio de la UDSCDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 180032772025. Mediante Acta Concepto sanitario
3.4.3 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	1. Formato manejo seguro de sustancias	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo, la EAS presenta el Formato manejo seguro de sustancias quìmicas F35.G7.ABS donde adopta las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados en las UDS CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitines suscritas al Contrato 18003272025
3.4.4. 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	1. Formato de Manejo Adecuado y Disposiciòn Final de Residuos F35.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo, la EAS presenta el Formato de Manejo Adecuado y Disposiciòn Final de Residuos F35.G7.ABS donde adopta las medidas necesarias el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato de Aporte 18003272025
3.4.5 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	1. Formato F35.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en meción, la EAS implementa el Plan de Saneamiento Básico, Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Formato registro de limpieza y desinfección de acuerdo a la normatividad vigente, en cuanto a procesos de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas para los CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18003272025
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Certificado de Materiales Reciclables 1. Formato F35.G7.ABS	El documento reposa en físico en la carpeta contractual en el Grupo Jurídico de la Regional Caquetá y en la oficina administrativa de la EAS	Para el periodo en mención, la EAS utiliza en las experiencias pedagógicas del HCDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18003272025 productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A			No aplica para el presente informe, la EAS no cuenta con trampa de grasas en las CDI Mi Mundo Magico, Mis Primeras Travesuras, Los Chiquitienes suscritas al Contrato 18003272025

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.*

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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 22/11/2025

Firma Jose Alejandro Murillo

Nombre Supervisor: JOSE ALEJANDRO MURILLO AUDOR

Cargo Supervisor: Supervisor del Contrato de Aporte 18001222025

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: JULIO CESAR ORTIZ PAJOY

Cargo Legalizador de cuentas: Enlace de Seguimiento a la Ejecución Financiera

Firma Monik Ovalle Bonilla

Nombre Revisor Técnico: MÓNICA OVALLE BONILLA

Cargo Revisor Técnico: Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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

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

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