FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47001612025

INFORME PERIODICO SEPTIEMBRE

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01/09/2025 - 30/09/2025	Número de contrato/convenio:	47001612025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.973.140.739	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	6/02/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	7/12/2025

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Tecnico administrativo con funciones de Coordinadora Centro Zonal Santa Marta 1		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MAGALYS BEATRIZ CANDELARIO MARTINEZ Tecnico administrativo con funciones de Coordinadora Centro Zonal Santa Marta 1	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CALIDAD EDUCATIVA FUNDED	Cédula o NIT:	900.053.483-6
Dirección:	CRA 4A 7 85 - Rodadero reservado		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	OSCAR GONZALEZ FLOREZ	Correo electrónico:	funded.col@hotmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	91157449

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	6/02/2025	Fecha de terminación inicial:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	6/02/2025	Fecha expedición R.P.:	19/12/2024
Fecha acta de inicio (si aplica):	6/02/2025		
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 $ 1.973.140.739,00

Aporte ICBF $ 1.934.451.705,00
Aporte Contratista (si aplica) $ 38.689.034,00

No. de CDP:	36525	Fecha CDP:	1/02/2025	Valor de CDP:	$ 1.934.451.705,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	30525	Fecha RP:	3/02/2025	Valor de RP:	$ 1.934.451.705,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 15/10/2025 Valor Adición: $ 116.000.503,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: ADICIÓN El valor de la presente adición corresponde a la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($118.320.513), discriminados así: 1. La suma de CIENTO DIECISEIS MILLONES QUINIENTOSTRES PESOS M/CTE ($116.000.503), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes de los servicios. 2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL DIEZ PESOS M/CTE ($ 2.320.010). El valor del presente contrato después de la adición es por la suma de DOS MIL OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.008.692.162) PRÓRROGA El presente contrato tendrá una prórroga por quince (15) días, sin exceder el 31 de octubre

No.CDP Adición:	36525	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	1/02/2025	Valor CDP Adición:	$ 116.000.503,00
No. de RP Adición:	30525	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	3/02/2025	Valor RP Adición:	$ 116.000.503,00

Valor adición aporte contratista: $ 2.320.010,00
Fecha aprobación póliza de la adición 16/10/2025

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 31/10/2025 Valor Adición: $ 232.001.006,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: TIPO DE MODIFICACIÓN: ADICIÓN N°2 Y PRÓRROGA N°3 ADICIÓN: El valor de la presente adición corresponde a la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL VEINTISEIS PESOS M/CTE ($236.641.026), discriminados así: 1. La suma de DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES UN MIL SEIS PESOS M/CTE ($232.001.006), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes de los servicios. 2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de CUATRO MILLONES SESCIENTOS CUARENTA MIL VEINTE PESOS M/CTE ($ 4.640.020). El valor del presente contrato después de la adición es por la suma de DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.245.333.188). PRÓRROGA. El presente contrato tendrá una prórroga por un mes (1) y siete (7) días, sin exceder el 7 de diciembre.

No.CDP Adición:	36525	Fecha inicial y/o de operación del CDP	1/02/2025	Valor CDP Adición:	$ 232.001.006,00
No. de RP Adición:	30525	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	3/02/2025	Valor RP Adición:	$ 232.001.006,00

Valor adición aporte contratista: $ 4.640.020,00
Fecha aprobación póliza de la adición 2/11/2025
Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 1/10/2025 Valor disminución : $ 82.769.090,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: El valor de la presente reinversión es por la suma de CIENTO DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 116.000.503). El valor por liberar corresponde a la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($ 82.769.090). El presente contrato tendrá una prórroga por quince (15) días, sin exceder el 15 de octubre

No.CDP disminución :	36525	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	1/02/2025	Valor CDP disminución :	$ 82.769.090,00
No. de RP disminución :	30525	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	3/02/2025	Valor RP disminución :	$ 82.769.090,00

Valor disminución aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la disminución
Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 2.199.684.124,00

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

Forma de Pago:

VIGENCIA	No. DESEMBOLSO	VALOR DESEMBOLSO
2025	1	$ 291.932.464
2025	2	$ 113.783.746
2025	3	$ 115.577.542
2025	4	$ 228.426.240
2025	5	$ 228.426.240
2025	6	$ 228.426.240
2025	7	$ 228.426.240
2025	8	$ 302.223.647
2025	9	$230.460.759
2025	10	$232.001.006

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) .

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 todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO	**24/02/2025**	**$ 291.932.464**	**SECOP II**	**N/A**
MARZO	**25/04/2025**	**$ 113.783.746**	**SECOP II**	**Se realiza descuento al valor programado a desembolsar por la suma de CIENTO CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTO NOVENTA Y CUATRO ($114.642.494) CORRESPONDIENTE AL 50%DE INICIO TARDIO, TENIENDO EN CUENTA QUE NO TUVO ATENCION EN EL MES DE FEBRERO.**
ABRIL	**25/04/2025**	**$ 115.577.542**	**SECOP II**	**Se realiza descuento al valor programado a desembolsar por la suma de CIENTO DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($112.848.698) CORRESPONDIENTE AL 48%DE INICIO TARDIO, TENIENDO EN CUENTA QUE NO TUVO ATENCION EN EL MES DE FEBRERO.**
MAYO	**21/05/2025**	**$ 228.426.240**	**SECOP II**	**N/A**
JUNIO	**18/06/2025**	**$ 228.426.240**	**SECOP II**	**N/A**
JULIO	**21/07/2025**	**$ 228.426.240**	**SECOP II**	**N/A**
AGOSTO	**19/08/2025**	**$ 228.426.240**	**SECOP II**	**N/A**
SEPTIEMBRE	**3/10/2025**	**$ 300.682.335,00**	**SECOP II**	**Se realiza disminución al valor programado por la suma de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($1.541.312), identificado como inejecución.**
OCTUBRE				
NOVIEMBRE- DICIEMBRE				
TOTAL		**$ 1.735.681.047**		

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 pagoldesembolso, 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
PRIMER DESEMBOLSO	$ 291.932.464	27/02/2025	47777225	N/A	SECOP II
SEGUNDO DESEMBOLSO	$ 113.783.746	30/04/2025	125724725	Se realiza descuento al valor programado a desembolsar por la suma de CIENTO CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTO NOVENTA Y CUATRO ($114.642.494) CORRESPONDIENTE AL 50% DE INICIO TARDIO, TENIENDO EN CUENTA QUE NO TUVO ATENCION EN EL MES DE FEBRERO.	SECOP II
TERCER DESEMBOLSO	$ 115.577.542	30/04/2025	125724825	Se realiza descuento al valor programado a desembolsar por la suma de CIENTO DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($112.848.698) CORRESPONDIENTE AL 48% DE INICIO TARDIO, TENIENDO EN CUENTA QUE NO TUVO ATENCION EN EL MES DE FEBRERO.	SECOP II
CUARTO DESEMBOLSO	$ 228.426.240	27/05/2025	163814425	N/A	SECOP II
QUINTO DESEMBOLSO	$ 228.426.240	25/06/2025	206106525	N/A	SECOP II
SEXTO DESEMBOLSO	$ 228.426.240	23/07/2025	254109325	N/A	SECOP II
SEPTIMO DESEMBOLSO	$ 228.426.240	22/08/2025	298762825	N/A	SECOP II
OCTAVO DESEMBOLSO	$ 300.682.335,00	9/10/2025	381386125	Se realiza disminución al valor programado por la suma de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($1.541.312), identificado como inejecución.	SECOP II
TOTALES	$ 1.735.681.047				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	6/06/2025	$ 1.605	109344	Rendimientos financieros mes de febrero
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	6/06/2025	$ 24.801	109359	Rendimientos Financieros mes de marzo
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	6/06/2025	$ 7.444	109365	Rendimientos financieros mes de abril
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	28/06/2025	$ 7.804	113866	Rendimientos financieros mes de mayo
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	12/08/2025	$ 6.497	21963	Rendimientos financieros mes de junio
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	12/08/2025	$ 5.675	31064	Rendimientos financieros mes de julio
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	29/09/2025	$ 6.179,00	133004	Rendimientos financieros mes de Agosto
TOTAL		$ 60.005		

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 Financiera que avale dichas consignaciones.*

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.973.140.739,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.934.451.705,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 38.689.034,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 433.090.609,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 348.001.509,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 85.089.100,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 82.769.090,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 82.769.090,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.323.462.258,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.199.684.124,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 123.778.134,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.750.189.435,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.735.681.047
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 14.508.388,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.735.681.047
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 464.003.077,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 109.269.746,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
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
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	400- 47- 994000105327	0	2/02/2025	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			0	2/02/2025	31/09/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			0	2/02/2025	31/03/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		400 74 994000026794	0	2/02/2025	30/09/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	400- 47- 994000105327	1	2/02/2025	15/04/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1	2/02/2025	15/10/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			1	2/02/2025	15/04/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		400 74 994000026794	1	30/09/2025	15/10/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	400- 47- 994000105327	2	17/10/2025	15/04/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			2	17/10/2025	15/10/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			2	17/10/2025	15/04/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		400 74 994000026794	2	15/10/2025	31/10/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	400- 47- 994000105327	3	15/04/2026	30/04/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			3	15/10/2028	31/10/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			3	15/04/2026	30/04/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		400 74 994000026794	2	15/10/2025	31/10/2025

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	400- 47- 994000105327	4	15/04/2026	30/04/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			4	15/10/2028	31/10/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			4	15/04/2026	30/04/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		400 74 994000026794	3	31/10/2025	7/12/2025

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

4.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)
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.Listado y Hojas de vida talento humano.	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.1	La ESAL FUNDED en el mes de Marzo asegura 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) y la experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
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	1.Se realizo acta de inducción al talento humano, registro fotográfico, listado de asistencia,	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.2	El dia 26/02/2025 se realizo el proceso de inducción al talento humano que se encuentra vinculado al servicio de atención a la Primera Infancia de la ESAL FUNDED con registro fotografico y listados de asistencia. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Analisis de los resultados de encuesta de satisfaccion	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.3	La ESAL anexa Analisis de los resultados de encuesta de satisfaccion aplicada en el mes de septiembre.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A			En el período de septiembre, no se realizaron visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
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.Protocolo de respuesta ante PQRS 2. Formatos de apertura de PQRS	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.5	Se realizó Socialización de PQRSF a las familias y cuidadores, en el mes de septiembre se realizará la apertura con registro fotografico de las UA/UCA.
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. La APF MINUTO DE DIOS emite certificado 2. Documento excel de formato de inventario 3. Verificaciones intermedias	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.6	La Entidad asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio.
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Formato de Listado de documentos y control de cambios	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.7	La ESAL aporta nombre del documento utilizado en la prestación del servicio, Ficha de ingreso al programa, Acta de compromiso corresponsabilidad, Formato novedades, Acta general, listado de asistencia padres de familia, Acta de apertura de buzón de sugerencia, Formato de recepción PQRFS, entre otros
3.2 Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.2 Eje de seguridad de la información subcarpeta 3.2.1	La Entidad en el mes de septiembre anexa el formato donde certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información.
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Compromiso de Confidencialidad de la Información.	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.2 Eje de seguridad de la información subcarpeta 3.2.2	La ESAL El Representante Legal de la EAS realizó el diligenciamiento del documento de compromiso de confidencialidad F7.P2.ABS firmado por este en el mes de marzo.
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad,integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	1. REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.2 Eje de seguridad de la información subcarpeta 3.2.3	La ESAL FUNDED anexa Certificado Durante los días comprendidos entre el 01 al 30 de septiembre 2025 no se presentaron incidentes de Seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF en el marco del Contrato/Convenio Nº 4700161202 del 06/02/2025.
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 contingencia	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.2 Eje de seguridad de la información subcarpeta 3.2.4	Se evidencia el Plan de contingencia realizado por el Representante legal realizado el 05/03/2025.
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.Formato de certificacion del representante de seguridad y salud en el trabajo, 2. Hoja de vida	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.1	Certificado Que el colaborador LILIBETH PERTUZ RODRIGUEZ identificado con cedula de ciudadanía N° 739.492.404, fue designado como Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, así mismo es quien garantizara el cumplimiento de la normatividad vigente y obligaciones contractuales.
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. Matriz de peligros evaluación y valorización del Riesgo	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.2	La Entidad anexa Matriz de peligros elaborada en el mes de marzo.
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.Se realizo acta de inducción al talento humano, registro fotográfico, listado de asistencia 2. Diapositivas induccion y Protocolo de gestion de riesgos de accidentes.	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.3	En revision documental se evidencia acta de inducción en materia de Seguridad y salud en el trabajo dirigido al talento humano, realizada el 11/03/2025 con registro fotografico y listados de asistencia. En el mes de abril y mayo no hubo ingreso de talento humano nuevo. En el mes de mayo se evidencia acta de socialización a talento humano sobre Ergonomía y autocuidado en el trabajo con niños realizada en la UNIMAG.En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
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	N/A			No aplica para el periodo reportado de septiembre.
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Conceptos médicos de los colaboradores del contrato	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.5	La entidad reporta los conceptos médicos de cada uno de sus colaboradores contratados. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan para la gestión del riesgo o situaciones de desastre	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.6	Se evidencia Plan de gestion de riesgos de accidentes y desastre construido por cada UDS adscritas al contrato. La Entidad anexa registro fotografico durante el mes de septiembre se fortaleció en cada familia la prevención de riesgos en hogar "EVITEMOS ELECTROCUCIONES".

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

Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista.	N/A			No aplica para el periodo reportado de septiembre.
3.4 . Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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. Certificacion cumplimiento de Buenas practicas ambientales	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.1	Se implementan estrategias para el almacenamiento y control del uso y ahorro eficiente de papel en las UDS; en el mes de agosto se evidencia registro fotografico donde se orienta a los usuarios y cuidadores como ahorrar El papel ya que el reciclaje del papel disminuye el consumo del agua en un 86% y energía en un 65% con el propósito de salvar aproximadamente 17 árbol por reciclar una tonelada de papel.
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. Pantallazo de correo	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.2	La Entidad realizado el 30/05/2025 gestión con el DADSA para solicitando requisitos para los permisos y/o autorizaciones ambientales. El 07/06/2025 se emitió respuesta por parte de la Entidad Radicado No. 250603002 donde se le indican los procesos a realizar para solicitud de esos permisos ambientales.
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. Matriz de compatibilidad 2. Inventario de sustancias quimicas	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.3	La ESAL adopta las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato.
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.CERTIFICACIÓN MANEJO ADECUADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y/O PELIGROSOS	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.4	La Entidad relaciona para el mes de septiembre Certificacion de manejo y disposicion de residuos especiales referente a los residuos de baterias sanitarias y de los empaques de los refrigerios.
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. Formatos de limpieza y desinfección. 2.Formato control fisico de plagas y vectores. 3. Verificacion de Condiciones sanitarias. 4. Registro de residuos	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.5	En el periodo de septiembre realiza el adecuado cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección correspondiente a la UDS de servicio de EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR Y CAMPESINA.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1.Certificados producto, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.6	Se anexa Certificado de productos, empaques y materiales utilizados en la ejecucion del contrato como por ejemplo: Bolsas de papel y papel de caña de azucar marca REPROGRAF, se evidencia registro fotográfico.
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 la modalidad contratada.
2. Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos,lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que seencuentren 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. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Certificado de cobertura atendida septiembre 3. Formato de refrigerios - olla comunitaria 4. Formato entrega RPP	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.1	Para el 20/03/2025 se inicia la prestación del servicio al servicio de los servicios de EIC y ElH. Así mismo, en la Certificación de cobertura atendida se evidencia 1.121 de 1.121 participantes atendidos en septiembre.
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 de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	1. Legalizacion financiera mes de septiembre 2. Informe tecnico septiembre	1. ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.2 2. SECOP II	La ESAL para el período reportado realiza entrega de manera mensual de los informes de ejecución del contrato dentro de los cinco primeros días habiles del mes respectivo. Esta entrega de manera física al Centro Zonal de informe financiero y sus soportes correspondientes al cumplimiento de las clausulas contractuales del periodo ejecutado teniendo No. Radicado 2025460010009732 del 06/10/2025. Y de la misma manera, los soportes de la información técnica son cargados en la ruta creada para tal fin en el Sharepoint.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	1. Certificacion emitida por la ESAL	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.3	En el mes de septiembre, la ESAL anexa certificado donde indica que para el período reportado No se presentó ingreso a los espacio donde se brinda la atención, de personas ajenas a la prestación directa del servicio, en el horario de atención firmado por el Representante legal.
2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Certificado prohibición de actividades proselitista.	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.4	En el mes de septiembre, se realizó la socialización con los padres participantes sobre la prohibicion de la realizacion de actividades proseletistas realizadas en el mes de agosto se evidencia registro fotografico.
2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Criterios de focalización	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.5	Durante el periodo reportado la EAS cumplio con el proceso de focalización, cumpliendo los criterios de focalización.
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	N/A			En el periodo de septiembre, no se realizaron visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Cuadro de relacion asistencias tecnicas	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.7	Para el periodo de septiembre el talento humano participo en procesos de formacion, cualificación o capacitacion convocados por el ICBF, por correo electronico a: Asistencia tecnica diligenciamiento de ficha de caracterización enviada el 30/09/2025 y sobre Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia enviada el 30/09/2025.
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. Certificacion emitida por la ESAL ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.8	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.8	La EAS cuenta con la Sede principal en Cra 4 a # 7-85 Rodadero donde reposa la documentacion relacionada a la ejecución del contrato.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. PLAN DE FORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS Y LAS FORMAS DE VIOLENCIA 2. Plan de formacion a familias 3. Actas de cualificacion al talento humano	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.9	La Entidad realizó cualificación al talento humano sobreActa de cualificacion de talento humano sobre Se evidencia actas de cualificacion al talento humano sobre PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS realizada el 25/09/2025 en el servicio EIC , Prevención de Violencia-Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025, acta sobre "Cuidamosla infancia: Prevención de violencias desde el juego y la reflexión" realizada el 30/09/2025 y acta de cualificacion sobre Socialización ruta de actuaciones en caso de identificación de alerta, signos o síntomas y ruta de atención integral para víctima de violencia de genero y Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025.
2.10.Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	1. Se evidencia certificacion por parte de la APF.	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.10	Durante el periodo de septiembre, la Entidad no fue objeto de verificacion por parte de organismos de vigilancia, inspección y control del Estado. Sin embargo, anexa certificación donde indica lo anteriormente mencionado.
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	1. Certificado emitido por la ESAL	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.11	En el período reportado de septiembre no se identificaron situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual se informara oportunamente al supervisor y a las autoridades 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 mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	N/A	1. Certificacion emitida por la ESAL	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.12	La ESAL anexa certificación donde indica que en el mes de septiembre No se presentaron situaciones que puedan poner en riesgo la vida o la integridad de los niños y niñas. Adjunta además, el soporte del seguimiento realizado a las familias y Aseguradora en cuanto a su póliza.
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	SI	1. Acta de socializacion con talento humano 2. Actas de formacion a familias	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.13	Se evidencia acta de formacion a talento humano sobre el buen trato desde el enfoque diferencial realizado en el mes de septiembre.
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 Oficios de articulación con SNBF	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.14	Para el mes de septiembre se evidencio que la Entidad realizo oficios con PROFAMILIA para la Solicitud de capacitación sobre salud sexual y reproductiva en el marco de la Semana Andina de Prevención de Embarazo en Adolescentes del 18/09/2025. De la misma manera, se evidencia oficio de seguimiento de jornada de afiliacion a SISBEN del 25/09/2025 en las UA NIÑOS ALEGRES y MENTES PILOSAS y oficio de articulación al Centro Zonal con la dependencia Presencia para la convivencia y el fortalecimiento de vinculos familiares para el acompañamiento y apoyo durante la Semana Andina en la UA CRECIENDO JUNTOS.
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.	N/A	1. Certificacion de no ocurrencia de Presuntos hechos de violencia, accidentes fallecimientos	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.15	La ESAL anexa certificación de no ocurrencia donde indica que en el mes de septiembre No se presentaron de Presuntos hechos de violencia, accidentes fallecimientos. Adjunta además, el soporte del seguimiento realizado a las familias y Aseguradora en cuanto a su póliza.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en 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 SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS Y LAS FORMAS DE VIOLENCIA 2. Plan de formacion a familias 3. Actas de cualificacion al talento humano	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.16	La Entidad realizó cualificación al talento humano sobreActa de cualificacion de talento humano sobre Se evidencia actas de cualificacion al talento humano sobre PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS realizada el 25/09/2025 en el servicio EIC , Prevención de Violencia-Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025, acta sobre "Cuidamosla infancia: Prevención de violencias desde el juego y la reflexión" realizada el 30/09/2025 y acta de cualificacion sobre Socialización ruta de actuaciones en caso de identificación de alerta, signos o síntomas y ruta de atención integral para víctima de violencia de genero y Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025.
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. Informe Financiero Mes septiembre	**SECOP II**	El personal del talento humano es contrato por prestacion de servicios, por lo tanto cada persona es responsable de pagar su contribucion al SSG sin embargo al momento de pasar la cuenta de cobro el personal adjunta su pago de SSG.
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. Informe Financiero Mes septiembre	**SECOP II**	La ESAL aporta facturas y soporte de pago de las misma para los proveedores.
2.19. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Acta de socializacion de Primera Socialización de servicios 2. Oficios de invitación	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.19	La Entidad realizó la Primera Socializacion de los Servicios el 28/04/2025, se evidencia acta de reunión, oficios de invitación, listados de asistencia y registro fotografico.
2.20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un 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 Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	N/A			En el periodo de septiembre, no se realizaron visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
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	1. Certificacion emitida por la ESAL 2. Poliza de seguros de accidentes	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.21	No aplica, sin embargo la EAS anexa certificación donde indica que durante reportado septiembre no se presentaron siniestros y la Entidad anexa poliza de seguros de accidentes de los niños, niñas y mujeres gestantes con la Aseguradora PAN AMERICAN LIFE S.A .

2.22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A			No aplica para el periodo reportado.
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).	N/A			No aplica para la modalidad contratada.
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. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Certificado de cobertura atendida septiembre 3. Formato de refrigerios 4. Formato entrega RPP	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.24	La ESAL para el periodo reportado de septiembre cumple con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado de la cuales se presentan soportes de cumplimiento mensual.
3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL-CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR-, EDUCACION INICIAL CAMPESINA, EDUCACION INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL, JARDINES INTERCULTURALES DE EDUCACION INICIAL INTEGRALES	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
(El proceso de concertación aplica unicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Informe Fase preparatoria.	(Ver Informe Fase preparatoria cargado en SHAREPOINT contrato 47001612025	La ESAL realizo durante la fase preparatoria la conformación del talento humano,Concertación comunidades, conformación e inducción al talento humano intercultural, gestión y articulación interinstitucional, gestión de espacio físico y dotación, presupuesto, formalización de la población a atender
3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al 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 según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Certificado de cobertura atendida septiembre 3. Formato de refrigerios - olla comunitaria 4. Formato entrega RPP	ver Carpeta 3.2. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato -SubCarpeta 3.2.1 subcarpeta 3.2.1.1	Para el 20/03/2025 se inicia la prestación del servicio al servicio de los servicios de EIC y EIH. Así mismo, en la Certificación de cobertura atendida se evidencia 1.121 de 1.121 participantes atendidos en septiembre.
3.2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: Servicio EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA A SIN RACION - PROPIA E INTERCULTURAL con 5 UDS y 350 cupos y EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACIÓN - FAMILIAR Y COMUNITARIA con 7 UDS y 771 cupos para un total de 1.121 cupos.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Certificado de cobertura atendida septiembre 3. Formato de refrigerios - olla comunitaria 4. Formato entrega RPP	ver Carpeta 3.2. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato -SubCarpeta 3.2.1 subcarpeta 3.2.1.2	Para el 20/03/2025 se inicia la prestación del servicio al servicio de los servicios de EIC y EIH. Así mismo, en la Certificación de cobertura atendida se evidencia 1.121 de 1.121 participantes atendidos en septiembre.
3.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Registro fotografico de gratuidad de servicio	ver Carpeta 3.2. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato -SubCarpeta 3.2.1 subcarpeta 3.2.1.3	Se evidencia SOCIALIZACION DE GRATUIDAD DEL SERVICIO en las UA a los padres de familia durante los encuentros grupales en el mes de septiembre, se anexa registro fotografico de la socialización.
3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Si	1. Plan de permanencia en el servicio 2. Registro fotografico actividades pedagógicas	ver Carpeta 3.2. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato -SubCarpeta 3.2.1 subcarpeta 3.2.1.4	En el mes de septiembre se realiza la socialización y se realiza la entrega en la UDS, de una participante a otra para que continue su viaje, y desarrollen Estrategia de Permanencia con La Mochila Viajera con el tema: Celebración de la prevención del suicidio.
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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. Oficios de articulación 2. Certificacion de no ocurrencia 3. Protocolo de amenazas, vulneracion 4. Cronograma y acta de formación a familias. 5. Directorio de Instituciones y usuarios 7. Encuentros en el hogar y grupal 8. Control social 9. Pacto de convivencia	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.1	La ESAL cumple a cabalidad con esta obligación y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF. Se evidencia Formacion a familias del mes de septiembre sobre Socializacion de ruta de actuaciones en caso de identificacion de alerta,signos o síntomas y Ruta de atención integral para victimas de violencia de genero. Se realizaron oficios de articulacion en el mes de septiembre. Se evidencian los encuentros en el hogar de EIH y EIC.
2.2.2 Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Protocolo de amenazas, vulneracion 2. Actas de formacion cualificacion al th 3. Plan y registro fotografico de buen trato	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.2	En revision documental se evidencia en los Protocolo de amenazas, vulneracion de las diferentes UA adscritas al contrato 47001612025. Se evidencia actas de cualificacion al talento humano sobre PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS realizada el 25/09/2025 en el servicio EIC , Prevención de Violencia-Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025, acta sobre"Cuidamosla infancia: Prevención de violencias desde el juego y la reflexión" realizada el 30/09/2025 y acta de cualificacion sobre Socialización ruta de actuaciones en caso de identificación de alerta, signos o síntomas y ruta de atención integral para victima de violencia de genero y Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025. Así mismo, se evidencia registro fotografico de infografia relacionada con el buen trato hacia los demás y como influye en tener buenas relaciones, esta infografia fue enviada a través de los grupos de WhatsApp.
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 FORMACIÓN A FAMILIAS SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS Y LAS FORMAS DE VIOLENCIA 2. Actas de formacion cualificacion al th	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.3	En revision documental se evidencia en los Protocolo de amenazas, vulneracion de las diferentes UA adscritas al contrato 47001612025. Se evidencia actas de cualificacion al talento humano sobre PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS realizada el 25/09/2025 en el servicio EIC , Prevención de Violencia-Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025, acta sobre"Cuidamosla infancia: Prevención de violencias desde el juego y la reflexión" realizada el 30/09/2025 y acta de cualificacion sobre Socialización ruta de actuaciones en caso de identificación de alerta, signos o síntomas y ruta de atención integral para victima de violencia de genero y Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025.
Estándar 1: Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.	N/A			En el periodo de septiembre, no se realizaron visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
Estándar 2: Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y éticos.	SI	1. 2do Analisis de ficha de caracterización	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 3.3.1	En el mes de junio se finaliza la aplicación de las fichas de caracterización en todas UA y UCAS. En el mes de septiembre, se evidencia el analisis cualitativo de la ficha de caracterización aplicada a los usurios.
Estándar 3: Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.	N/A	1. Formato de certificación de la no ocurrencia de Presuntos Hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia. 2.Directorio institucional para EIH y EIC	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 3.3.1	No aplica, sin embargo la EAS anexa certificación donde indica que durante reportado septiembre no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos. De la misma manera, se evidencia Directorio de Instituciones y Entidades presentes en el territorio.
Estándar 4: Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales,comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	1 Oficios de articulación con SNBF	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 3.3.1	Para el mes de septiembre se evidencio que la Entidad realizo oficios con PROFAMILIA para la Solicitud de capacitación sobre salud sexual y reproductiva en el marco de la Semana Andina de Prevención de Embarazo en Adolescentes del 18/09/2025. De la misma manera, se evidencia oficio de seguimiento de jornada de afiliacion a SISBEN del 25/09/2025 en las UA NIÑOS ALEGRES y MENTES PILOSAS y oficio de articulación al Centro Zonal con la dependencia Presencia para la convivencia y el fortalecimiento de vinculos familiares para el acompañamiento y apoyo durante la Semana Andina en la UA CRECIENDO JUNTOS.
Estándar 5: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS.	SI	1. Acta de reunión con talento humano	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 3.3.1	Para el periodo de septiembre se realizó en el servicio EIC la actividad de Dinamización del Pacto consiste en el envío de una infografía a los usuarios del programa, en la cual se destacan los acuerdos previamente establecidos. Esta acción busca reforzar el sentido de pertenencia, promover una sana convivencia y recordar el compromiso colectivo adquirido y en el servicio EIH se evidencia acta de dinamizacion del pacto realizada el 2,3,4/09/2025 se anexa registro fotografico y listado de asistencia.
Estándar 6: Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores,mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral.	SI	1. Crongrama de formacion a familias 2. Acta de formación a talento humano y familias	ver carpeta 3.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales subcarpeta 3.3.1	Se evidencia Formacion a familias del mes de septiembre sobre Socializacion de ruta de actuaciones en caso de identificacion de alerta,signos o síntomas y Ruta de atención integral para victimas de violencia de genero anexando registro fotográfico y listados de asistencia.
Estándar 7: Facilita a la comunidad y a los participantes el ejercicio de control social sobre la calidad de la atención.	SI	1. Plan de accion control social 2. Actas de conformación	ver carpeta 3.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales subcarpeta 3.3.1	En el mes de septiembre se evidencia actas de visita por parte del comité de Control Social verificando el cumplimiento en la entrega de los alimentos RPP.
3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1.Acta de formación a familias 2. Acta de cualificacion al talento humano 3. Formato de capture 4. Articulaciones en salud 5. Planeaciones 6. LM y HEVS	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.1	La Entidad dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.Se evidencia acta de formacion a familias del mes de septiembre sobre Estilos de vida saludables, cuidados necesarios para una buena salud.
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. Formatos y Plan de saneamiento basico 2. Formatos y Plan BPM 3.Registro fotografico de limpieza y desinfeccion	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.2	La ESAL ejecuta a cabalidad los procesos de limpieza y desinfección y BPM mediante la aplicacion de formatos y seguimiento de procesos diarios de las UDS de EIH y EIC correspondientes al mes de septiembre.
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. Minuta Patron aprobada, ciclo de menus lista de intercambios, analisis quimico y guia de preparaciones 2. Pantallazo de correo	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.3	La Entidad implementó ciclo de menus y Minuta patron aprobada por la Nutricionista del Centro Zonal Karina Diaz.
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. Formato de entrega de Refrigerios y Olla comunitaria y RPP 2.Registro fotografico de entrega de RPP, ref y olla comunitaria	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.4	No aplica para el contrato en mencion 47001612025, teniendo en cuenta que el contrato es SIN RACION el proveedor de la Entidad es ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA CTO 47002302025. Sin embargo, la Entidad anexa los formatos de entrega de RPP, Refrigerio y olla comunitaria del mes de septiembre con registro fotografico.
2.3.5 Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A			No aplica para el contrato en mencion 47001612025, teniendo en cuenta que el contrato es SIN RACION el proveedor de la Entidad es ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA CTO 47002302025.
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. Actas de cualificacion al talento humano 2. Registro fotografico HEVS 3. Articulaciones en salud 4. Registro fotografico de la Lactancia materna	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.6	La ESAL FUNDED anexa planeaciones en salud, Acta de cualificacion. Se evidencia registro fotografico de socializacion de HEVS mediante infografia sobre Socializar con las familias la importancia de los hábitos saludables, promoviendo su adopción en la vida cotidiana para favorecer el bienestar, el crecimiento y el desarrollo integral de todos sus integrantes. Y así mismo, se compartió infografia a los participantes sobre la importancia de la extracción de la leche materna, resaltando sus beneficios para mantener la lactancia, asegurar la alimentación del bebé en ausencia de la madre y favorecer el vínculo afectivo y el bienestar familiar.
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. Formatos y Plan de saneamiento basico 2. Formatos y Plan BPM 3.Registro fotografico de limpieza y desinfeccion	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.7	La ESAL ejecuta a cabalidad los procesos de limpieza y desinfección y BPM mediante la aplicacion de formatos y seguimiento de procesos diarios de las UDS de EIH y EIC del mes de septiembre.

2.3.8 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y períodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato de Capture Datos Antropometricos de las niñas y los niños, mujeres gestantes. 2. Formato de identificacion de signos de Malnutricion.	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.8	La ESAL FUNDED realizo desde el inicio de la atencion realizó la 3ra Toma de Medidas Antropometricas de los usuarios en los servicios de EIC y EIC, anexando Formato Capture y el Formato de identificacion de signos de malnutricion del mes de septiembre.
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			Para el periodo reportado de septiembre no se identificaron niños y niñas con diagnostico de Desnutrición aguda, moderada o severa.
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. Actas de cualificacion al talento humano 2. Registro fotografico HEVS 3. Articulaciones en salud 4. Registro fotografico de la Lactancia materna	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.10	La ESAL FUNDED anexa planeaciones en salud, Acta de cualificacion. Se evidencia registro fotografico de socializacion de HEVS mediante infografia sobre Socializar con las familias la importancia de los hábitos saludables, promoviendo su adopción en la vida cotidiana para favorecer el bienestar, el crecimiento y el desarrollo integral de todos sus integrantes. Y así mismo, se compartió infografia a los participantes sobre la importancia de la extracción de la leche materna, resaltando sus beneficios para mantener la lactancia, asegurar la alimentación del bebé en ausencia de la madre y favorecer el vínculo afectivo y el bienestar familiar.
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			No aplica para el periodo reportado de septiembre.
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			En el periodo reportado de septiembre no se identificaron y/o diagnosticaron niños, niñas con DX de Desnutricion agua, moderada o severa.Por lo tanto, no se realizó ningun reporte al SIVIGILA.
2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervsor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	N/A	1. Certificacion emitida por la ESAL de no ocurrencia de ETAS	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.13	Durante el periodo reportado de septiembre, no se presentaron casos de enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.
Estándar 12: Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)	N/A	1. Certificacion emitida por la ESAL de no ocurrencia de ETAS	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.13	Durante el periodo reportado de septiembre, no se presentaron casos de enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.
Estándar 13: En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.	SI	1. Formato de entrega de Refrigerios y Olla comunitaria y RPP 2.Registro fotografico de entrega de RPP, ref y olla comunitaria	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.4	No aplica para el contrato en mencion 47001612025, teniendo en cuenta que el contrato es SIN RACION el proveedor de la Entidad es ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA CTO 47002302025. Sin embargo, la Entidad anexa los formatos de entrega de RPP, Refrigerio y olla comunitaria del mes de septiembre con registro fotografico.
Estándar 14: En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.	SI	1. Formato de entrega de Refrigerios y Olla comunitaria y RPP 2.Registro fotografico de entrega de RPP, ref y olla comunitaria	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.4	No aplica para el contrato en mencion 47001612025, teniendo en cuenta que el contrato es SIN RACION el proveedor de la Entidad es ASOCIACION DE SEMBRADORES RURALES DEL MAGDALENA CTO 47002302025. Sin embargo, la Entidad anexa los formatos de entrega de RPP, Refrigerio y olla comunitaria del mes de septiembre con registro fotografico.
Estándar 15: Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.	SI	1. Formato de Capture Datos Antropometricos de las niñas y los niños, mujeres gestantes. 2. Formato de identificacion de signos de Malnutricion.	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.8	La ESAL FUNDED realizo desde el inicio de la atencion realizó la 3ra Toma de Medidas Antropometricas de los usuarios en los servicios de EIC y EIC, anexando Formato Capture y rel Formato de identificacion de signos de malnutricion del mes de septiembre.
Estándar 17: La unidad de servicio cuenta con Plan de Saneamiento Básico que contiene los programas y los formatos de verificación o control	SI	1. Formatos y Plan de saneamiento basico 3.Registro fotografico de limpieza y desinfeccion	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.2	La ESAL ejecuta a cabalidad los procesos de limpieza y desinfección mediante la aplicacion de formatos y seguimiento de procesos diarios del mes de septiembre.
Estándar 18: Documenta las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM	SI	1.Formatos y Plan BPM ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.2	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.2	La ESAL ejecuta a cabalidad los procesos de BPM mediante la aplicacion de formatos y seguimiento de procesos diarios del mes de septiembre.
3.4 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.4.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Planeación pedagógica EEG y EEH 2. Seguimiento al desarrollo 3. Acta de reflexión pedagógica, registro fotográfico y listado de asistencia. 4. Calendario epico 5. Ambientes enriquecidos 6. Acciones de buen trato	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	Se evidencia cumplimiento en el acta de jornada de reflexion realizada en el mes de septiembre sobre Preparar al talento humano como apoyo dentro de la UCA y la comunidad, para lograr un impacto social de manera integral realizada el 19/09/2025 con listado de asistencia y registro fotográfico y en EIH sobre Cuidados necesarios para mantener una buena salud` enfocado a la prevención de violencias y atención en la primera infancia realizada el 30/09/2025 con listado de asistencia y registro fotográfico, junto con las planeaciones, registro de observacion al desarrollo correspondiente al mes de septiembre, su seguimiento.
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.Acta de sensibilización de transito armonico	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.2	En el mes de septiembre se evidenció que la Entidad realizó sensibilizaciones en transito armonico a las familias, se anexa registro fotografico.
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			En el mes de septiembre, no se realizó entrega a los participantes en el servicio de EIC la entrega de KITS Pedagógicos y la práctica de autoabastecimiento, aplica para el mes de noviembre.
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 la modalidad contratada.
Estándar 24: Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).	SI	1.Proyecto pedagogico	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	La Entidad realizó construcción del Proyecto pedagógico llamado "DESCUBRO MI ENTORNO JUGANDO EXPLORANDO MIENTRAS APRENDO".
Estándar 25: Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.	SI	1. Planeaciones pedagógicas encuentros grupales/comunitarios y en el hogar y registro fotografico	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	En revisión documental se evidencian planeaciones pedagógicas correspondientes al mes de septiembre, con su respectivo registro fotográfico y valoraciones finales.
Estándar 26: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.	SI	1.Registro fotografico y acta de buen trato con participantes	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	En el mes de septiembre, se realizaron actividades en cuanto al buen trato.
Estándar 27: Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.	SI	1. Registro fotografico de ambientes enriquecidos	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	En el mes de septiembre se evidenció registro fotografico de los ambientes enriquecidos de las UA y UCA adscritas al contrato.
Estándar 28: Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.	SI	1. Reporte Seguimiento al desarrollo	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	El talento humano realiza el seguimiento al desarrollo de cada niña y niño vinculado a las UA,correspondiente al mes de septiembre.
Estándar 29: Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	SI	1. Acta de reflexion pedagógica de agosto	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	Se evidencia cronograma de reflexión pedagógica proyectado desde febrero a noviembre, se evidencia acta de reunión Preparar al talento humano como apoyo dentro de la UCA y la comunidad, para lograr un impacto social de manera integral realizada el 19/09/2025 con listado de asistencia y registro fotográfico y en EIH sobre Cuidados necesarios para mantener una buena salud` enfocado a la prevención de violencias y atención en la primera infancia realizada el 30/09/2025 con listado de asistencia y registro fotográfico.
3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.Plan de cualificacion al talento humano y actas 2. Formato de idoneidad 3. Plan de selección	ver carpeta 3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano subcarpeta 2.5.1	La Entidad FUNDED dio cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio. Se evidencia acta de cualificacion al talento humano sobre Acta de cualificacion de talento humano sobre Se evidencia actas de cualificacion al talento humano sobre PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS realizada el 25/09/2025 en el servicio EIC , Prevención de Violencia-Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025, acta sobre "Cuidamosla infancia: Prevención de violencias desde el juego y la reflexión" realizada el 30/09/2025 y acta de cualificacion sobre Socialización ruta de actuaciones en caso de identificación de alerta, signos o síntomas y ruta de atención integral para víctima de violencia de genero y Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025.
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. Relacion de madres transito	ver carpeta 3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano subcarpeta 2.5.2	La Entidad anexa Relacion (excel) de madres transito las cuales se encuentran contratadas inicialmente.
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 deniños 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	1.Certificado emitido por la ESAL,	ver carpeta 3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano subcarpeta 2.5.3	La ESAL para el presente mes de septiembre no cuenta con niños o niñas que tengan discapacidad múltiple. Por lo tanto no se requieren profesionales con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple.
2.5.4. 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 deniños 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. 2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1.Certificado emitido por la ESAL, Personal especial protección constitucional	ver carpeta 3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano subcarpeta 2.5.4	Se anexa certificado donde indica que para el periodo de septiembre la Entidad cumple 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 teniendo en cuenta que para la ejecución delContrato/Convenio Nº 47001612025 de 06 de febrero.
Estándar 30: Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños y mujeres gestantes con un enfoque diferencial.	SI	1. Proceso de selección del talento humano informe tecnico-conformacion del talento humano- hojas de vida.	Ver informe fase preparatoria ver carpeta 3.5. Componente talento humano subcarpeta 2.5.1	Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias, con un enfoque diferencial. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
Estándar 31: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano para la modalidad por servicio.	SI	1. Proceso de selección del talento humano informe tecnico-conformacion del talento humano- hojas de vida.	Ver informe fase preparatoria ver carpeta 3.5. Componente talento humano subcarpeta 2.5.1	La Entidad documenta e implementa un proceso de selección, inducción evidenciado en la Fase preparatoria de conformacion del talento humano, sus hojas de vida y contratos laborales y actas de inducción correspondiente al informe tecnico de febrero el cual fue aprobado por el Centro zonal. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
Estándar 32: Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial.	SI	1. Actas y Plan de cualificacion al talento humano	ver carpeta 3.5. Componente talento humano subcarpeta 2.5.1	La Entidad realizó cualificación al talento humano sobreActa de cualificacion de talento humano sobre Se evidencia actas de cualificacion al talento humano sobre PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS realizada el 25/09/2025 en el servicio EIC , Prevención de Violencia-Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025, acta sobre "Cuidamosla infancia: Prevención de violencias desde el juego y la reflexión" realizada el 30/09/2025 y acta de cualificacion sobre Socialización ruta de actuaciones en caso de identificación de alerta, signos o síntomas y ruta de atención integral para víctima de violencia de genero y Protocolo de actuación en caso de negligencia realizada el 26/09/2025.

Estándar 33: Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población	SI	1. Acta de formacion y cualificacion al th 2. PLAN DE BIENESTAR Y SATISFACCIÓN LABORAL	ver carpeta 3.5. Componente talento humano subcarpeta 2.5.1	La Entidad realizó cualificación al talento humano sobre vinculacion afectiva y lactancia materna realizada por el Neuropsicologo Deiner Duran realizada en el mes de agosto se anexa registro fotografico y lista de asistencia. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Poliza de seguros de accidentes y Desastres 3. 2.Registro de novedades 3. Cronogramas de atencion 4. Plan de gestión de accidentes y Desastres 5. Relacion e identificacion UDS 6. Inventarios iniciales	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1	La ESAL cumple a cabalidad con este componente de calidad y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF. En el mes de septiembre se evidencia registro fotografico de la socialización de la poliza con los participantes.
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.	N/A	1.Certificacion emitida por la ESAL	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.2	Durante el periodo reportado de septiembre no se realizaron traslados de UDS a nuevas infraestructuras. Sin embargo, la ESAL FUNDED emite certificado donde indica que para el presente mes no se han realizado traslado o cambios a nuevas infraestructuras.
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 el presente contrato 47001612025.
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 el presente contrato 47001612025.
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 período 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. Registro fotografico	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1 - 2.6.5	La Entidad anexa registro fotografico durante el mes de septiembre se fortaleció en cada familia la prevención de riesgos en hogar "EVITEMOS ELECTROCUCIONES", EVITEMOS GOLPES. El 24 DE SEPTIEMBRE de 2025, en la UCA de Chivilongui se llevó a cabo una sesión de socialización sobre la prevención de riesgo de asfixia en la primera infancia.
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. Formatos de Inventarios de las UDS (excel)	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.6	La ESAL realiza inventario y control de los bienes y elementos que se encuentran ubicados en la UDS.
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. Formatos de Inventarios de las UDS (excel)	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.7	La ESAL realiza inventario y control de los bienes y elementos que se encuentran ubicados en la UDS. Se evidencia registro fotografico por parte de la ESAL de verificación de dotación.
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			No aplica para el período reportado de septiembre, teniendo en cuenta que el presente contrato 47001612025 se encuentra en 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. Formatos de Inventarios de las UDS (excel)	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.9	La ESAL realiza inventario y control de los bienes y elementos que se encuentran ubicados en la UDS.
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.	N/A			Para el período reportado de septiembre la Entidad FUNDED no realizo diligenciamiento del Formato Inventario de Dotaciones.
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. Formatos de Inventarios de las UDS (excel)	)ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.11	La ESAL realiza inventario y control de los bienes y elementos que se encuentran ubicados en la UDS.
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	1.Certificado emitido por la ESAL	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.12	No aplica, sin embargo la ESAL FUNDED adjunta certificado donde indica que para el mes de septiembre no se presento traslado o cierre de alguna UDS en donde se esté prestando los servicio y tampoco se ha trasladado los elementos a otro lugar.
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.	N/A			Durante el período reportado septiembre no se ha realizado entrega de bienes entregado por el ICBF.
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en período de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	1. Certificado emitido por la ESAL	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.14	Se evidencia Certificacion emitida por a ESAL donde indica que para el período de septiembre no presentan niños y niñas con discapacidad.
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	1. Certificado de no siniestros	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.15	La Entidad en el período de septiembre no se presentaron siniestros, se anexa certificación del del mes.
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.	N/A			Durante el período de septiembre, la ESAL no realizó diligenciamiento del "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" dado que para el mes no se realizo solicitud de nuevos elementos de dotación.
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			Durante el período de septiembre, la ESAL no realizó diligenciamiento del "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" dado que para el mes no se realizo solicitud de nuevos elementos 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			Durante el período de septiembre, la ESAL no realizó diligenciamiento del "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" dado que para el mes no se realizo solicitud de nuevos elementos de dotación.
Estándar 34: Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente	N/A			En el período de septiembre, no se realizaron visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
Estándar 37: El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.	N/A			En el período de septiembre, no se realizaron visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
Estándar 38: El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.	N/A			En el período de septiembre, no se realizaron visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
Estándar 39: Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el comité técnico operativo.	N/A			En el período de septiembre, no se realizaron visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
Estándar 41: Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.	SI	1. Protocolo para el control de Riesgos y Manejo de accidentes	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.2	La ESAL adjunta Protocolo para control y manejo de accidentes adoptado al contexto de la UDS.
Estándar 43: Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños, y las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.	SI	1. Registro de novedades	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1	La ESAL cumple a cabalidad con este componente de calidad y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF, se evidencian registro de Novedades del mes de septiembre.
Estándar 44: Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.	SI	1. Poliza de seguros de accidentes	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1	La ESAL FUNDED anexa poliza de seguros de accidentes donde indican las generalidades y especificidades de su contrato, amparos y participantes vinculados a esta actualizada para el mes de septiembre.
Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	SI	1. Plan de Respuesta de emergencia	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.2	La ESAL adjunta Plan de Respuesta de emergencias adoptado al contexto de la UA y UCA.
3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Protocolo PQRS y actas de apertura de buzon 2. Contratos laborales 3. Directorio telefonico 4. Informe resultados de encuesta de satisfaccion 5. Plan de gestion documental	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La EAS cumple a cabalidad con este componente de calidad y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF.
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			En el período reportado de septiembre no se realizaron Requerimientos por parte de la Supervisora de Contrato.
Estándar 52: Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.	SI	1. Contratos laborales	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La Entidad anexa los Contratos laborales de cada uno del personal talento humano el cual fue firmado al inicio del contrato. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
Estándar 53: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores,el talento humano y la gestión administrativa y financiera.	SI	1. Plan de gestion documental	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	Se evidencia que la ESAL documenta e implementa la gestion documental en la información de los beneficiarios,familias, talento humano y la gestión administrativa y financiera.
Estándar 54: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.	SI	1.Directorio telefonico	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La ESAL FUNDED registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano.
Estándar 55: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestante en un directorio completo y actualizado.	SI	1.Directorio telefonico	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La ESAL FUNDED cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños en un directorio completo y actualizado para el mes de septiembre.
Estándar 56: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.	SI	1. Acta apertura de buzon de PQRSFD 2. Protocolo para tratamiento y apertura de buzon PQRSFD	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	En el período reportado, la EAS anexa Actas de apertura con evidencia fotográfica en donde se realiza socialización con los usuarios de su importancia y no se reportaron quejas, peticiones o reclamos realizada en el mes de septiembre.
3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.Puntos de entrega de AVVN. 2. Actas de puntos de entrega AVVN 3. Registros fotográficos	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.1	La EAS aporta desde el inicio del contrato los puntos de entrega de la AAVN en la cobertura que le corresponde.
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 Registro fotografico de entrega 2. Acta de entrega a Unidades ejectoras	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.2	La ESAL FUNDED utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. En el mes de septiembre la Entidad recibió AAVN para entrega a beneficiarios mes de consumo: Octubre.

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. Registro fotografico de almacenamiento	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.3	La Entidad anexa registro fotografico del almacenamiento del AAVN donde recibe el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A			Durante el periodo reportado de septiembre la ESAL no tuvo dificultades en desarrollo en el servicio que afecten la cantidad y calidad de los AAVN.
2.8.5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formato de entrega AAVN a unidades ejecutoras	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.5	Para el mes de septiembre se realizó entrega a unidades ejecutoras. En el mes de septiembre la Entidad recibió AAVN para entrega a beneficiarios mes de consumo: Octubre.
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 usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1.Formato control de inventarios 2. Formato de entrega AAVN a unidades ejecutoras	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 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.En el mes de septiembre la Entidad recibió AAVN para entrega a beneficiarios mes de consumo: Octubre.
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. Formato de entrega AAVN a unidades ejecutoras	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.7	La Entidad anexa Formato de entrega AAVN a unidades ejecutoras en el mes de septiembre. En el mes de septiembre la Entidad recibió AAVN para entrega a beneficiarios mes de consumo: Octubre.
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 este periodo reportado. Sin embargo, la APF anexa certificado donde indica que para el periodo del mes de septiembre, no se convocaron actividades por parte del ICBF para el uso adecuado de los AAVN durante la prestación del servicio en las unidades de Servicio.
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 acta de visita comité de control social o de la veeduría ciudadana 2. Plan de accion	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.9	Se anexa registro fotografico de la verificacion de entrega de AAVN en los RPP del mes de septiembre.
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 reportado de septiembre no se presentaron requerimientos por parte de organismos de control del Estado y por la Interventoria y/o ICBF. La APF anexa certificación.
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 reportado de septiembre ya que para el periodo del mes de septiembre, no se presentaron vencimientos, hurtos, ni pérdidas de los AAVN en las unidades de Servicio.
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.	SI	1. Formato acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones, para la recepcion almacenamiento y control de alimentos de Alto Valor Nutricional en el punto de entrega	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.12	Durante el periodo reportado de septiembre, la Entidad recibió visitas de ICBF o interventoria del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional realizada el 15/09/2025 con un resultado de cumplimiento del 100%.
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 reportado de septiembre, ya que el contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.9.1 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 "GS.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	N/A	1. Clausulado contractual	SECOP II, DOCUMENTOS DEL CONTRATO.	No aplica para la modalidad, ya que el contrato es SIN RACION.
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	1. Clausulado contractual	SECOP II, DOCUMENTOS DEL CONTRATO.	No aplica para la modalidad, ya que el contrato es SIN RACION.

Obligaciones del registro y presentación de información:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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 Cuentame beneficiarios vinculados 2.Formato de preinscripcion 3. Atenciones priorizadas	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.1	A la ESAL FUNDED Realiza 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.
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. Pantallazo de Aplicativo SIA PROVEEDORES	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.2	La ESAL FUNDED realiza la actualización de datos e información requerida de esta en el Aplicativo PROVEEDORES
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.	N/A	1. Certificacion emitida por la ESAL	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.3	La ESAL anexa certificacion donde indica que durante los días comprendidos entre el 1 y el 30 de septiembre No se presentaron cambios en las obligaciones contractuales del Contrato/Convenio Nº 47001612025 de 06 de febrero del 2025 suscrito con la Regional -Magdalena del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Reporte de UDS	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.4	La ESAL realiza la actualización de los datos de la UDS al inicio del contrato.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. Reporte de vinculados y desvinculados	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.5	a Entidad realiza 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
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.Beneficiarios vinculados	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.6	La Entidad realiza 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
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 registro talento humano	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.7	La ESAL anexa reporte del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del mes de septiembre.
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte de desvínculados beneficiarios y talento humano	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.8	La EAS presenta criterio de focalización con el fin de realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma 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	1. Formato de certificación de la no ocurrencia de Presuntos Hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia.	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.9	No aplica, sin embargo la EAS anexa certificación donde indica que durante reportado septiembre no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos.
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.Pantallazo de correo electronico	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.10	La ESAL solicita la activacion del usuario en el aplicativo cuentame a MIS adjuntando todos los soportes del responsable del Cuentame.
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 de Asistencia Mensual (RAM) física y digital	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.11	La EAS presento Registro de Asistencia Mensual (RAM) del mes de septiembre cargado en 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 para este periodo reportado de septiembre.
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 confidencialidad	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.13	La EAS evidencia formatos de Compromiso de confidencialidad firmado por la Representante Legal a corte 31 enero/2025.

2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Reporte de talento humano - Cuentame	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.14	La ESAL anexa reporte donde realiza 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.
3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	1. Acta de segundo comité tecnico operativo.	SECOP II	Mediante segundo comité tecnico operativo se aprueba el presupuesto presentado por la ESAL que se asjuta a la canasta 2025, se aprueba el valor del contrato de la siguiente manera: El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.973.140.739), incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera: 3.4.1. La suma de MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.934.451.705), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los participantes de los servicios. 3.4.2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 38.689.034).
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	1. Acta de segundo comité tecnico operativo.	SECOP II	La ESAL presento propuesta de ejecucion de contrapartida del 1% talento humano adicional, proyectando la ejecucion desde el mes de junio hasta septiembre.
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	1. Legalizacion financiera mes de septiembre 2. Informe tecnico septiembre	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presenta legalizacion para el periodo bajo radicado No. 20254900100079732 de fecha 06/10/2025.
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	1. Informe financiero mes de septiembre 2. Extracto Bancario	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL remitio soporte del certificado de la cuenta bancaria de usos exclusivo para el contrato de aporte, En legalizacion financiera mes de abril presenta extracto bancario, en donde relaciona los movimiento realizados para la ejecucion del contrato de aporte N°47001612025. Cuenta bancaria No.116500121763 Davivienda.
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	1. Informe financiero mes de septiembre 2. Extracto Bancario	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presentó legalización de cuentas correspondiente al mes de agosto con radicado N°20254900100079732 de fecha 06/10/2025. , en extracto bancario no se evidencias movimientos extraordinarios.
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Socializacion de los servicios	Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Obligaciones generales 2.19	La ESAL no genera ningun tipo de cobro por prestacion del servicio.
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Legalizacion financiera mes de septiembre	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presenta pago de honrarios dentro de los terminos a su personal vinculado.
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	1. Legalizacion financiera mes de septiembre	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presenta pago de honrarios dentro de los terminos a su personal vinculado, todo su personal es contratado por prestacion de servicios profesionales por lo cua cada uno es responsable de gerear sus respectivos aportes al SSGG.
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	1. Legalizacion financiera mes de septiembre	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presenta cuentas de cobro con sus soportes y pago correspondiente del personal vinculado por Prestacion de servicios, asi mismo adjunta en el informe financiero facturas expedidas por sus proveedores y soporte de pagos.

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

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	1. Legalizacion financiera mes de septiembre 2. Informe tecnico agosto	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presenta legalizacion para el periodo bajo radicado No. 20254900100079732 de fecha 06/10/2025.
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Soporte rendimientos financieros	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presenta soporte de consignacion correspondiente a reintegro por concepto de renidmientos financieros con corte a agosto
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.	N/A	N/A	N/A	No aplica para la modalidad.
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el contrato, ya que es SIN RACION.
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	1. Legalizacion financiera mes de septiembre 2. Informe tecnico septiembre	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presenta legalizacion para el periodo bajo radicado No. 20254900100079732 de fecha 06/10/2025.
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	1. Poliza de seguro contra accidentes	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	La ESAL presento al inicio de la atencion poliza de seguro contra accidente No. Poliza de accidentes personales Niro 85-68-1000007357 modalidad EIH y EIC vigencia desde 01/03/2025-30/09/2025. Cupos: 1121
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1. Informe financiero mes de septiembre 2. Extracto Bancario	1. SECOP II 2. Ruta SharPoint Centro zonal santa marta sur Contrato 47001612025, Legalizacion financiera	No se evidencia movimientos extraordinarios que no complentemplen la ejecucion dentro del marco del contrato de aportes 47001612025.
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	N/A	N/A	No aplica para el período.
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	N/A	N/A	No aplica para el período.
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	N/A	N/A	No aplica para el período.
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	N/A	N/A	No aplica para el período.

(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 diran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 16/10/2025

MAGALYS BEATRIZ CANDELARIO MARTINEZ
Supervisor de Contrato

DAYLIN GABRIELA SIERRA DUEÑAS
Profesional De Seguimiento Finanicero

DANIELA CÁRDENAS A.

Firma

DANIELA CARDENAS ANGARITA
Cargo Revisor Técnico

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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