FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.520010662024 DE 2024

INFORME PERIODICO N°6 Mayo

1. Datos generales

Período del informe	1/05/2025 hasta 30/05/2025	Número de contrato/convenio:	520010662024
Tipo de contrato/convenio	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	30/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	1.670.420.416	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/06/2026

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)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADORA DE CENTRO ZONAL PASTO UNO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	JHONNATAN ROBERT FAJARDO CORTES
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARTHA LUCIA AREVALO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	30/12/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores **(*)**	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO- FUNFIC	Cédula o NIT:	901581121
Dirección:	Calle 14A#41-10 Piso 1	Correo electrónico:	funfic2024@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YIMI ALEXANDER BOLAÑOS ERAZO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

***(i)** Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	30/12/2024	Hasta cuándo:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	29/12/2024	Fecha expedición R.P.:	29/12/2024
Fecha acta de inicio:	30/12/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	30/12/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	NO APLICA	Fecha de terminación:	30/06/2026

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **1670420416**

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	106924	Fecha CDP:	18/12/2024	Valor de CDP:	1670420416
No. de RP:	539624	Fecha RP:	29/12/2024	Valor de RP:	1670420416

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 1670420416

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera: Los pagos se realizarán de manera mensual, de acuerdo con la forma y condiciones de pago:
El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor r del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. c) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. d) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF e) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de

Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. r) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto… y último): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
DIC/2024	17/01/2025	$ 2.810.464,00	Por orientaciones de la Regional Nariño, se realiza reserva presupuestal para la revision viencia 2025 y su respectivo pago según sea el caso
ENE/2025	14/02/2025	$ 46.152.778,00	Se realizo certificacion en el mes de febrero por los tiempos reducidos en el mes de enero para entrega de la certificacion
FEB/2025	14/02/2025	$ 106.886.639,00	
MAR/2025	17/03/2025	$ 99.930.959,00	
ABR/2025	11/04/2025	94.739.786,00	
MAY/2025	16/05/2025	$ 62.270.041,00	En el mes de mayo no se realizo este desembolso
JUN/2025			
JUL/2025			
AGO/2025			
SEP/2025			
OCT/2025			
NOV/2025			
DIC/2025			
ENE/2026			
FEB/2026			
MAR/2026			
ABR/2026			
MAY/2026			
JUN/2026			

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1/19	$ 2.810.464,00	$ 2.810.464,00	$ -	OP 15636325 del 28/01/2025	
2/19	$ 46.192.195,00	$ 153.039.417,00	-$ 106.847.222,00	OP 41192525 del 21/02/2025	Se realiza revision de las inejecuciones y recursos por pagar para determinar el valor del desembolso
3/19	$ 101.800.992,00	$ 99.930.959,00	$ 1.870.033,00	OP 41192625 del 21/02/2025	Se realiza revision de las inejecuciones y recursos por pagar para determinar el valor del desembolso
4/19	$ 101.172.895,00	$ 94.739.786,00	$ 6.433.109,00	OP 87273825 del 28/03/2025	Se realiza revision de las inejecuciones y recursos por pagar para determinar el valor del desembolso
5/19	$ 92.837.639,00				Se realiza revision de las inejecuciones y recursos por pagar para determinar el valor del desembolso, en el mes de mayo no hubo desembolso.
6/19	$ 99.205.165,00				
7/19	$ 85.176.193,00	$ -			
8/19	$ 103.009.459,00	$ -			
9/19	$ 96.721.220,00	$ -			
10/19	$ 101.107.312,00	$ -			
11/19	$ 93.022.642,00	$ -			
12/19	$ 91.703.380,00	$ -			
13/19	$ 87.934.150,00	$ -			
14/19	$ 94.621.118,00	$ -			
15/19	$ 94.621.118,00	$ -			
16/19	$ 94.621.118,00	$ -			
17/19	$ 94.621.118,00	$ -			
18/19	$ 94.621.118,00	$ -			
19/19	$ 94.621.120,00	$ -			
TOTALES	**$ 1.670.420.416,00**	**$ 350.520.626,00**	**-$ 98.544.080,00**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.670.420.416,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.670.420.416,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.670.420.416,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.670.420.416,00
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 378.653.841,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ 1.466.094,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 13.915,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 1.670.420.416,00
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO SA	41-44-101289891	30/12/2024	31/12/2026
Calidad del Servicio			30/12/2024	31/12/2026
Pago de Salarios, Prstaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales		41-40-101054679	30/12/2024	30/06/2029
Responsabilidad Extracontractual			30/12/2024	30/06/2029

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 2 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025 3. Acta de Comité Tecnico Operativo 4. Presupuesto del Contrato 5. Certificado de Desembolso 6. Acta de Legalizacion financiera MAYO	En el mes de MAYO la EAS entrega los documentos solicitdos para la etapa contractual
2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025 3. Acta de Comité Tecnico Operativo 4. Presupuesto del Contrato 5. Certificado de Desembolso 6. Acta de Legalizacion financiera MAYO	En el mes de MAYO la EAS entrega los documentos solicitdos para la etapa contractual
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Certificado de Cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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	Certificacion de Cumplimiento	Para el periodo evaluado no se realizaron activiades Proselitistas
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 3. Registro Cuentame 4. Prematricula	La EAS reporta acciones de identificación, priorización y seleccion de participantes garantizando los criterios de focalizacion.
6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Visita de Verificacion UDS: Los Mirlos, Mi Lindo Hogar, Mis Angelitos 2. Acciones de Mejora	En el periodo de MAYO 2025 se realizo visita de verificacion a las UDS: Los Mirlos, Mi Lindo Hogar, Mis Angelitos

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

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	SI	1. Acta de Cualificacion Talento Humano 2. Socialicacion protocolos UDS	Para el mes de MAYO, la EAS adelanto cualificacion y socializacion al Talento Humano
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 de Cumplimiento	La EAS cuenta con una sede principalen la ciudad de Pasto en Calle. 14A No.41-21 Primer piso. Barrio San Juan de Dios.
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	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025 3. Acta de Induccion Talent Humano 3. Cronograma de Capacitaciones 4. Formacion a Familias 5. Cualificacion Talento Humano	Para el mes de MAYO, la EAS adelanto cualificacion y Formacion al TH
10.Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	1. Visita de Verificacion UDS: Los Mirlos, Mi Lindo Hogar, Mis Angelitos 2. Acciones de Mejora	En el periodo de MAYO 2025 se realizo visita de verificacion a las UDS: Los Mirlos, Mi Lindo Hogar, Mis Angelitos
11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Certificacion de Cumplimiento	Para el periodo MAYO 2025, no se han presentado situaciones atípicas o extraordinarias durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual
12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en	SI	1. Certificacion de Cumplimiento	No se presentaron situaciones de riesgo en el perido evaluado.
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Certificacion de Cumplimiento	No se presentaron situaciones que requieranatencion con enfoque diferencial.
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Articulacion Entes Publicos	Las UDS desarrollan acciones de articulacion para la garantia de atenciones priorizadas para los participantes
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	SI	1. Certificacion de Cumplimiento	Para el periodo MAYO 2025 no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia
16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificacion de Cumplimiento	Para el periodo MAYO 2025 no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos de usuarios de los servicios de Primera Infancia
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 Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025 3. Pago Nomina MAYO 4. Pago Seguridad Social MAYO 5. Acta de legalizacion financieraMAYO	La EAS certifica el cumplimiento de las normas laborales contractuales.
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 Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Certificacion de Cumplimiento 3. Acta de legalizacion financiera MAYO	La EAS certifica el cumplimiento de las normas laborales contractuales.

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

19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	1. Socializacion Contrato de Aportes 2. Acta de Asistencia y Encuesta de Socializacion	LA EAS en el periodo de MAYO 2025, realizó socialización de los servicios
20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Verificacion y Reporte Control Social 3. Visita de Verificacion UDS: Los Mirlos, Mi Lindo Hogar, Mis Angelitos 4. Plan de mejora	LA EAS realiza acciones respecto a recomendaciones realizadas para el periodo evaluado frente a la Visita de Verificacion UDS: Los Mirlos, Mi Lindo Hogar, Mis Angelitos
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 de Cumplimiento	No se notificaron ocurrencia de siniestros en el periodo evaluado.
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 se establecio contrapartida para el contrato de aporte N° 520010662024	No se establecio contrapartida para el contrato de aporte N° 520010662024
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 se contempló durante etapa precontractual dispocisiones de bienes inmuebles para el contrato de aportes N° 520010662024	No se contempló durante etapa precontractual dispocisiones de bienes inmuebles para el contrato de aportes N° 520010662024
24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025 3. Acta de comité Tecnico Operativo 4. Presupuesto del Contrato 5. Certificacion de desembolso 6. Acta de legalizacion financiera MAYO	La EAS reporta el cumplimiento de las obligaciones pactadas a través de la presentación de soportes de ejecución técnica, administrativa y financiera del periodo MAYO 2025.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS SERVICIOS HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR HCB, HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR, FAMILIA, MUJES E INFANCIA – HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, JARDINES COMUNITARIOS:			
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A		Las acciones de FASE PREPARATORIA se desarrollaron durante el mes de ENERO 2025
2.Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: -Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. -Las Asociaciones de padres y/o madres usuarias del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	N/A		No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
3.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
3.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

<table>
<tr><td>1.Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB) y HCB – FAMI en las UDS correspondientes al Centro Zonal Pasto 1, del ICBF Regional Nariño, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.</td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025
2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025
3. Acta de Comité Tecnico Operativo
4. Registro de Asistencia Mensual MAYO
5. Formato de entrega RPP MAYO</td><td>La EAS certifica la obligacion de gratuidad de los servicios contractuales.</td></tr>
<tr><td>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:

<table><tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr><tr><td>HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)</td><td>19</td><td>247</td><td>SAN BERNARDO</td></tr><tr><td>HCB FAMI</td><td>2</td><td>30</td><td>SAN BERNARDO</td></tr></table></td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025
2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025
3. Acta de Comité Tecnico Operativo
4. Registro de Asistencia Mensual MAYO
5. Formato de entrega RPP MAYO</td><td>El servicio se prestó de acuerdo con calendario contractual</td></tr>
<tr><td>3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.</td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025
2. Certificacion de Cumplimiento</td><td>La EAS certifica la obligacion de gratuidad de los servicios contractuales.</td></tr>
<tr><td>4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.</td><td>SI</td><td>1. Planeacion Pedagogica UDS</td><td>No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO</td></tr>
<tr><td>5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.</td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 8/05/2025
2. Certificado de Cumplimiento</td><td>No se han presentado circunstancias especiales para el desarrollo de acciones
para la adecuacion de los servicios contratados</td></tr>
<tr><td>6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)</td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025
2. Acta de Conformacion Control Social
3. Acta Visita Control Social</td><td>LA EAS realiza acciones respecto a recomendaciones realizadas para el periodo evaluado</td></tr>
<tr><td colspan="4">3.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES</td></tr>
<tr><td>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, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.</td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025
2. Plan de Formacion a Familias MAYO</td><td>La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas</td></tr>
<tr><td>2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.</td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025
2. Plan de Formacion a Familias MAYO</td><td>La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025
2. Induccion y Capacitacion TH
3. Socializacion Protocolos TH</td><td>En el mes MAYO la EAS realizo formacion a talento humano para el cumplimiento de la clausula contractual</td></tr>
<tr><td colspan="4">3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN</td></tr>
<tr><td>1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF</td><td>SI</td><td>1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025
2. Plan de Cualificacion Talento Humano
3. Protocolo de enfermedades inmunosuperables, estrategias de promocion de lactancia materna
4. Protocolo de enfermedades prevalentes
5. Protocolo etas
6. Formatos de entrega RPP
7. Protocolos bpm</td><td>La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas</td></tr>
</table>

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. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Notificacion Malnutricion usuarios: SILVA VIVEROS KYLIAN ALEXANDER, GRANADA GOMEZ IAN DAMIAN, ÑAÑEZ IBARRA ISSAC GAEL 3. Respuesta estado de Malnutricion usuarios: SILVA VIVEROS KYLIAN ALEXANDER, GRANADA GOMEZ IAN DAMIAN, ÑAÑEZ IBARRA ISSAC GAEL 4. Certificacion de Cumplimiento	LA EAS certifica que no se presentaron reportes de desnutricion aguda en el periodo evaluado.
3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Plan de Saneamiento Basico 3. Protocolo BMP	La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas
4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Documentos de Convocatoria 3. Documentos Proveedor 4. Documentos Trasporte 5. Protocolos 6. Ficha tecnica Alimentos	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Formato entrega RPP 3. Formato entrega Refrigerios 4. Acta de entrega alimentos por UDS	La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas
6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Notificacion Malnutricion usuarios: SILVA VIVEROS KYLIAN ALEXANDER, GRANADA GOMEZ IAN DAMIAN, ÑAÑEZ IBARRA ISSAC GAEL 3. Respuesta estado de Malnutricion usuarios: SILVA VIVEROS KYLIAN ALEXANDER, GRANADA GOMEZ IAN DAMIAN, ÑAÑEZ IBARRA ISSAC GAEL	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. concepto de aprobacion analisis nutricional, derivacion cliclo de menu, ciclos de menu, listas de intercambio	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Derivacion ciclo de menu 3. Listado de Alimentos	La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas
9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Certificacion Calibracion equipos antropometricos 2. Formato captura datos antropometricos por UDS	La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas
10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1. Certificacion Calibracion equipos antropometricos 2. Formato captura datos antropometricos por UDS	La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas
11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Certificacion de Cumplimiento	No se reportaron eventos de ETAS en el periodo de MAYO
3.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL - AAVN.			
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	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Punto de AAVN	En el periodo evaluado, la EAS registro Punto de almacenamiento AAVN

2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Control de inventario entrega AAVN 3. Formato de entrega Unidad ejecutoria 4. Formato entrega AAVN Participantes	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Formato de entrega Unidad ejecutoria	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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	SI	1. Formato de saldos Punto Primario AAVN 2. Certificado de Cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Formato de entrega Unidad ejecutoria 3. Formato entrega AAVN Participantes	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Control de inventario entrega AAVN 3. Formato de entrega Unidad ejecutoria 4. Formato entrega AAVN Participantes	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Documentos vehiculo Transportador	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Asistencia Tecnica del 05/05/2025	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	N/A		No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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 se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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	N/A		No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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	SI	1. Formato de visita Seguimiento AAVN del 28/05/2025	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
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 se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
3.5 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACION.			
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Plan de gestion de riesgos de accidentes de EAS 3. Polizas de seguro de participantes 4. Formatos de novedades UDS	Para el periodo de MAYO 2025 no se desarrollaron acciones relacionadas con la DOTACION de las UDS
2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Plan de gestion de riesgos desastres 3. Plan de prevencion de accidentes por UDS	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Formato Control de Inventario por UDS	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	1. Certificacion de Cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO

5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Certificacion de Cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A		No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que 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.	SI	1. Formato Control de Inventario por UDS	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	1. Formato Control de Inventario por UDS 2. Certificacion de cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A	1. Certificacion de cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A	1. Certificacion de Cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Formato Control de Inventario por UDS	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
12. 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 se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
13. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se	SI	1. Formato Control de Inventario por UDS	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
14. Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1. Propuesta Dotación de Reposición a las UDS de las modalidades HCB Comunitario y Fami del 06/05/2025	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
15. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	N/A		No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A		No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo de evaluado
3.6 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:			
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Planeacion Pedagogica 3. Seguimiento al desarrollo por UDS 4. Acta desarrollo actividades dia de la niñez	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO

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. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	1. Certificado de cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	N/A		Las actividades descritas no hacen referencia a los servicios contratados
3.7 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.			
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Contratos Talento Humano 2. Hojas de Vida Talento Humano 3. Afiliacion ARL y Salud	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Contratos Talento Humano 2. Hojas de Vida Talento Humano 3. Afiliacion ARL y Salud	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica MAYO
3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	N/A		No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado. La canasta y estructura operativa de los servicios no contemplan rubros para la contratacion de talento humano adicional
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 de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	N/A		No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado. La canasta y estructura operativa de los servicios no contemplan rubros para la contratacion de talento humano adicional
3.8 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.			
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Apertura buzon de sugerencias	La EAS desarrollo actiidades para el cumplimiento de la obligacion contractual
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Apertura Buzon de sugerencias PQRSF	Para el periodo evaluado no se realizaron requerimientos contractuales
3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:			

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

1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025 3. Formato Compras Locales MAYO 4. Facturas de compra	Para el mes evaluado se reportan compras locales en el porcentaje señalado
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse siendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025 3. Formato Compras Locales MAYO 4. Facturas de compra	Para el mes evaluado se reportan compras locales en el porcentaje señalado
3.10 OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN			
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 MAYO 2. Formacion a Familias 3. Reporte UDS	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Reporte Cuentame MAYO 2. Certificacion de cumplimiento	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Reporte Cuentame MAYO	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
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 Cuentame MAYO	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
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 Cuentame MAYO	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. Reporte Cuentame MAYO	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
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 Cuentame MAYO	No se reportaron novedades en el periodo evaluado

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 Cuentame MAYO	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A		No se reportaron novedades en el periodo evaluado
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.	N/A		No se reportaron novedades en el periodo evaluado
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. Reporte Cuentame MAYO 2. Registro de Asistencia Mensual	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	1. Reporte Cuentame MAYO 2. Registro de Asistencia Mensual	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Formato Compromiso confidencialidad 3. Estudios previos del Contrato	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
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 Cuentame MAYO 2. Registro de Asistencia Mensual	No se reportaron novedades en el periodo evaluado
3.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS			
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	1. Informe Tenico 2. Informe Financiero 3. Presupuesto vigencia 2025	Durante el primer comité operativo se presentó para el respectivo aval el Presupuesto de operación de los servicios contratados por un valor de $1.670.420.416 en el formato F3.MO15.PP "Formato Informe Financiero HCB" establecido para tal fin. Cabe aclarar que para el contrato 520010662024 no aplican los conceptos de cuotas de participación, recursos de cofinanciación ni contrapartida.

2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Informe Tenico 2. Informe Financiero 3. Presupuesto vigencia 2025 4. Certificacion de cuenta maestra 5. Informe de provisiones	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO. El operador presena informe financiero con todos los soportes de la ejecucion; con el cual se realiza una revision adecuada y se levanta acta de legalizacion de cuentas. - La EAS realiza control presupuestal y financiero de los recursos asignados para el contrato 520010662024, los cuales estarán soportados en los radicados de los informes.
3 disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de 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 del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria	Para el contrato 520010662024 se dispone del formato de autorización para abono directo en cuenta maestra para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF y se cuenta con la Cuenta Maestra Bancolombia No 074- 000087-17
4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Certificación Bancaria 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	La EAS Fundación Funfic garantiza que los recursos aportados por el ICBF son utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del contrato 520010662024.
5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	N/A	1. Informe Tenico MAYO 2. Informe Financiero MAYO radicado Certificacion R-L	En ninguna de las UDS se realiza cobros a los participantes.
6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	El operador realiza la provision de los recursos correspondientes al Talento Humano, sin embargo realiza pago de talento humano y proveedores por falta de desembolso de ICBF, se nostifica a la supervisión quien solicita ampliación de información al respecto y plan de mejora.
7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, 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. Informe Financiero 3. Planilla de pago Salud y pension MAYO - 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	Se realiza de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales. Lo que puede evidenciarse en los soportes correspondientes a los informes financieros presentados.
8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Informe Financiero MAYO 3. Planilla de pago Salud y pension - certificacion R. L	se realiza el pago oportuno a proveedores del contrato

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

9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	1. Informe Financiero 2. Formato de presupuesto 5. Planilla integrada MAYO 6. Soporte de pago proveedores 7. Rendimientos financieros 8. Soportes de desembolsos	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO - Se presentan los informes financieros de manera mensual los primeros cinco días hábiles de cada mes, los cuales están soportados en los informes mensuales presentados.
10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	2. Informe Financiero MAYO - Rendimientos fiancieros	Para el presente periodo se generan rendimientos financieros y son consignados oportunamente y remitidos a la supervisión del contrato.
11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A		No se presenta cofinanciación para este contrato, ni cobros de cuotas de participacion en ninguna de las UDS.
12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Informe Tenico 2. Informe Financiero 3. Formato Compras Locales MAYO 4. Facturas de compra	Se cumple desde el componente alimentario el valor requerido para el logro de 30%
13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	1. Informe Tenico - soportes 2. Informe Financiero - soportes	Se presenta radicados de informe financiero y técnico, además de los soportes que soliciten para desembolso.
14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	1. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Informe Financiero MAYO radicado 13/06/2025 3. Polizas de Beneficiarios	El contrato tiene recursos para la poliza de usuarios y se viene ejecutando de acuerdo al ingreso de cada uno de ellos.
15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	Certificacion R-L	La EAS se abstiene a realizar cualquier tipo o asunto politico con los bienes que reciba o adquiera en la ejecucion del contrato
16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	No se presentaron inconvenientes que afectaran el desarrollo de esta actividad contractual durante el periodo reportado.	La vigencia del contrato se encuentra hasta el 30/06/2026
17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A		La vigencia del contrato se encuentra hasta el 30/06/2026
19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	N/A		La vigencia del contrato se encuentra hasta el 30/06/2026
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
1.EJE DE CALIDAD			
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Contratos Talento Humano 3. Hojas de Vida Talento Humano	La EAS certifica el cumplimiento de las actividades contratadas por parte de Representante Legal

2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	N/A	1. Acta de Cualificacion Talento Humano 2. Socialicacion protocolos UDS	No se reportan novedades en el informe de ejecucion tecnica
3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A		No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Visita Control Social 2. Visita de Verificacion UDS: Los Mirlos, Mi Lindo Hogar, Mis Angelitos 3. Acciones de Mejora	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
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 PQRSF 2. Apertura buzon de sugerencias	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	N/A	1. Equipos de medicion antropometrica 2. Formato de mediciones intermedias	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
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 Control de Cambios	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
2.EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. Certificado de cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
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. Informe Tenico MAYO radicado 13/06/2025 2. Formato Compromiso confidencialidad 3. Estudios previos del Contrato	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	1. Certificado de cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
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 y Recuperacion	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
3.EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
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. Certificado de representante legal SST 2. Formacion Y Registro de Representante Legal SST	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
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	2. Matriz de Riesgos	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
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. Induccion SST al Talento Humano	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Formato entrega EPP Talento Humano	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Certificacion de Cumplimiento	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de Prevencio y Respuesta a Emergencias	No se reportan novedades en el informe de ejecucion financiera MAYO
4. EJE AMBIENTAL			
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. Formato Cumplimiento de Buenas Practicas	No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
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. Formato Cumplimiento de Buenas Practicas	No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Formato de Limpieza y Desinfeccion	No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado

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

4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Formato de Limpieza y Desinfeccion	No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
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.	N/A	1. Plan de Saneamiento	No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A		No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	No aplica para el servicio contratado	No se desarrollaron actividades por parte de la EAS durante el periodo evaluado
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
Incluir las celdas necesarias para relacionar las obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio			

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se 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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación especifica no sea requerida.*

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

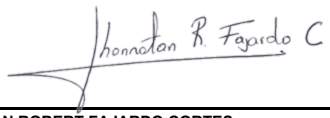
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: dificultad en el seguimeinto y revision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

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.

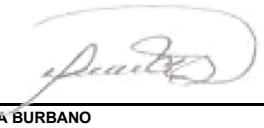
Fecha emisión de Informe 30/06/2025



Firma

JHONNATAN ROBERT FAJARDO CORTES

Cargo Supervisor



Firma

DIANA MORA BURBANO

Apoyo financiero

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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