FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 0800202 DE 2025
INFORME PERIODICO N° 10

1. Datos generales

Período del informe : 01 de noviembre al 30 de Noviembre de 2025

Número de contrato/convenio: 08002022025

Tipo de contrato/convenio: Aporte

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 6/02/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ 1.884.982.500,00

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 30/09/2025

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga 22/12/2025

Objeto:

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): HEIDY LUCIA BOLIVAR AMIN Profesional Especializado con Funciones de Coordinadora

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico): HEIDY LUCIA BOLIVAR AMIN- PROFESIONAL ESPEALIZADA CON FUNCIONES DE COORDINACION - DIANA MARGARITA VANEGAS GRANADOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE COORDINACION

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico: HEIDY LUCIA BOLIVAR AMIN- PROFESIONAL ESPEALIZADA CON FUNCIONES DE COORDINACION 03/12/2024 - DIANA MARGARITA VANEGAS GRANADOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE COORDINACION 14/08/2025

Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación): N/A

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica): N/A

Otros supervisores **(*)**

Cargos de otros supervisores

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACIÓN DESARROLLO SOCIAL JAIME URQUIJO BARRIOS

Cédula o NIT: 800218607

Dirección: Calle 80A N° 42A-77

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: DANIELA CECILIA URQUIJO PEDROZA

Correo electrónico: corporaciondesarrollosocial@outlook.es

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

Identificación: N/A

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: 3/02/2025

Fecha de terminación inicial: 30/09/2025

Fecha aprobación pólizas: 3/02/2025

Fecha expedición R.P.: 2/02/2025

Fecha acta de inicio (si aplica): 3/02/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica): 3/10/2025

Prorrogado hasta cuándo (si aplica): 31/10/2025

Fecha aprobación póliza de la prórroga: 21/10/2025

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

Fecha documento de Prórroga (si aplica): 31/10/2025

Prorrogado hasta cuándo (si aplica): 22/12/2025

Fecha aprobación póliza de la prórroga: 12/11/2025

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 1.884.982.500,00**

Aporte ICBF **$ 1.884.982.500,00**

Aporte Contratista (si aplica) $ -

No. de CDP:	37925	Fecha CDP:	28/01/2025	Valor de CDP:	$ 1.884.982.500,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	31225	Fecha RP:	4/02/2025	Valor de RP:	$ 1.884.982.500,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 28/03/2025

Valor Adición: $ 35.380.864,00

Descripción del concepto de adición realizada en el período: Descripción del concepto de adición realizada en el período: La adición se justifica debido a la necesidad de ajustar los recursos disponibles para asegurar que se mantengan los estándares de calidad y cobertura requeridos por el ICBF, así como para dar respuesta a las necesidades operativas que han surgido durante el desarrollo de la ejecución del servicio. Esta medida permitirá no solo cumplir con las obligaciones contractuales, sino también garantizar la prestación de un servicio adecuado y continuo en beneficio de los beneficiarios.

No.CDP Adición:	37925	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	2025-01-28.	Valor CDP Adición:	$ 35.380.864,00
No. de RP Adición:	31225	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	2/02/2025	Valor RP Adición:	$ 35.380.864,00

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 28/03/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 3/10/2025

Valor Adición: $ 206.302.050,00

Descripción del concepto de adición realizada en el período: Se realiza modificación de adición y prórroga del contrato No. 08002022025, conforme a la justificación expedida por la supervisión del contrato, establecida en el formato de justificación adjunto en el secop.

No.CDP Adición:	37925	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	2025-01-28.	Valor CDP Adición:	$ 206.302.050,00
No. de RP Adición:	31225	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	2/02/2025	Valor RP Adición:	$ 206.302.050,00

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 3/10/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

Fecha Documento Adición: 31/10/2025

Valor Adición: $ 185.161.211

Descripción del concepto de adición realizada en el período: se realiza modificacion de adición y prorroga al contrato 08002022025 conforme a la justificacion expedida por la supervisión. Por su parte, el componente pedagógico se extenderá por un periodo de diez (10) días de atención, tiempo durante el cual se llevará a cabo la reinversión de los recursos provenientes de inejecuciones, permitiendo así ampliar la atención con los recursos que serán asignados posteriormente y asegurar el cierre técnico y financiero de la operación de manera articulada y conforme a las directrices nacionales.

No.CDP Adición:	37925	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	2025-01-28.	Valor CDP Adición:	$ 185.161.211,00
No. de RP Adición:	31225	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	2/02/2025	Valor RP Adición:	$ 185.161.211,00

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición 12/11/2025

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:

Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el período:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 2.311.826.625,00

Valor anticipo (si aplica): N/A

Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A

Período facturado: N/A

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera: Ocho desembolsos mensuales como lo indica la minuta contractual, . El valor correspondiente a la adición se pagará en los desembolsos mensuales, como lo indica la Modificación del contrato . El ICBF desembolsará los recursos aportados en la presente modificación de conformidad a lo establecido en la Cláusula 6: ADICION 02/10/2025 VALOR TOTAL A PAGAR $ 206302050 Desembolso n° 9,
ADICION 31/10/2025
VALOR TOTAL A PAGAR $185.161.211 Desembolso n° 10,

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista *Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o*

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO	26/02/2025	$ 266.107.950,00	SECOP	Primer desembolso correspondiente al mes de Febrero.
MARZO	9/04/2025	$ 226.443.600,00	SECOP	Primer desembolso correspondiente al mes de Marzo.
ABRIL	6/05/2025	$ 226.443.600,00	SECOP	Primer desembolso correspondiente al mes de Abril.
ABRIL	6/05/2025	$ 13.267.824,00	SECOP	Valor correspondiente al tercer desembolso según justificacipon de la Adicion por concepto de Arriendo .
MAYO	22/05/205	$ 226.443.600,00	SECOP	Desembolso correspondiente al mes de mayo
MAYO	22/05/2025	$ 4.422.608,00	SECOP	Valor correspondiente al cuarto desembolso según justificacipon de la Adicion por concepto de Arriendo .
JUNIO	19/06/2025	$ 4.422.608,00	SECOP	Valor correspondiente al cuarto desembolso según justificacipon de la Adicion por concepto de Arriendo .
JUNIO	17/06/2025	$ 226.443.600,00	SECOP	Desembolso correspondiente al mes de junio
JULIO	17/07/2025	$ 4.422.608,00	SECOP	Valor correspondiente al cuarto desembolso según justificacipon de la Adicion por concepto de Arriendo .
JULIO	17/07/2025	$ 226.443.600,00	SECOP	Desembolso correspondiente al mes de julio
AGOSTO	20/08/2025	$ 226.443.600,00	SECOP	Desembolso correspondiente al mes de Agosto
AGOSTO	26/08/2025	$ 4.422.608,00	SECOP	Valor correspondiente al cuarto desembolso según justificacipon de la Adicion por concepto de Arriendo .
SEPTIEMBRE	10/10/2025	$ 260.212.950,00	SECOP	Desembolso correspondiente al mes de Septiembre
SEPTIEMBRE	10/10/2025	$ 4.422.608,00	SECOP	Valor correspondiente al cuarto desembolso según justificacipon de la Adicion por concepto de Arriendo .
OCTUBRE	11/11/2025	$ 206.302.050,00	SECOP	Desembolso corepondiente a la Adición del mes de octubre.

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los	Ubicación del documento soporte
1	$ 266.107.950,00	28/02/2025	52087525		INFORME PRESUPUESTAL
2	$ 226.443.600,00	11/04/2025	106925725		INFORME PRESUPUESTAL
3	$ 226.443.600,00	8/05/2025	135489525		INFORME PRESUPUESTAL
3	$ 13.267.824,00	8/05/2025	135513325	Arriendo	INFORME PRESUPUESTAL
4	$ 226.443.600,00	26/05/2025	160743425		INFORME PRESUPUESTAL
4	$ 4.422.608,00	26/05/2025	160743625	Arriendo	INFORME PRESUPUESTAL
5	$ 4.422.608,00	24/06/2025	202845225	Arriendo	INFORME PRESUPUESTAL
5	$ 226.443.600,00	19/06/2025	199477325		INFORME PRESUPUESTAL
6	$ 4.422.608,00	21/07/2025	250273225	Arriendo	INFORME PRESUPUESTAL
6	$ 226.443.600,00	250173625	250173625		INFORME PRESUPUESTAL
7	$ 226.443.600,00	22/08/2025	298290625		INFORME PRESUPUESTAL
7	$ 4.422.608,00	28/08/2025	310600425	Arriendo	INFORME PRESUPUESTAL
8	$ 4.422.608,00	15/102025	389033325	Arriendo	INFORME PRESUPUESTAL
8	$ 260.212.950,00	15/10/2025	389023325		INFORME PRESUPUESTAL
9	$ 206.302.050,00	13/11/2025	437399325		INFORME PRESUPUESTAL
TOTALES	$ 2.126.665.414,00				

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
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimientos Financieros	16/06/2025	$ 64.288,00	111804	Reintegros de Rendimientos de los meses febrero, marzo, abril y mayo.
		$ 64.288,00		

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

Nota: De acuerdo con el tipo de contrato/convenio a liquidar, se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo.
Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.884.982.500,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.884.982.500,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 426.844.125,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 426.844.125,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.311.826.625,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.311.826.625,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.082.553.704,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 2.082.553.704,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 2.126.665.414,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 185.161.211,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta 4/12/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
DE RESPONSABILIDAD CIVIL	SEGUROS DEL ESTADO	85-40-101062251 -85-44-101135725	0	2/02/2025	30/09/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			0	3/02/2025	31/03/2026
PAGO DE SALARIOS			0	3/02/2025	31/03/2026
CALIDAD DE SERVICIO			0	3/02/2025	30/09/2028
DE RESPONSABILIDAD CIVIL ADICION ARRIENDO APROBACION 28/03/2025		85-40-101062251-	1	3/02/2025	30/09/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - PAGO DE SALARIOS - CALIDAD DEL SERVICIO ADICION ARRIENDO APROB 28/03/2025		85-44-101135725	1	*3/02/2025*	*31/03/2026-31/03/2026- 30/09/2028*
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - PAGO DE SALARIOS - CALIDAD DEL SERVICIO ADICION OCTUBRE APROBADA EL 03/10/2025	*SEGUROS DEL ESTADO*	85-44-101135725	4	*3/02/2025*	*30/04/2026-30/04/2026- 31/10/2028*
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - PAGO DE SALARIOS - CALIDAD DEL SERVICIO ADICION NOVIEMBRE 10 DIAS RECURSOS Y TIEMPO HASTA EL 22?12/2025 , APROBADA EL 31/10/2025	*SEGUROS DEL ESTADO*	85-44-101135725		*3/02/2025*	*30/04/2026-30/04/2026- 31/10/2028*

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
4.1.1. 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 garantizarla óptima prestación del servicio	NA	Hojas de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral. Certificación por parte del supervisor frente a su cumplimiento	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	NA	Acta de reunión y/o el listado de asistencia (presencial o virtual). • F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia • F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité Anexo 1 Presentación ICBF	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA	Encuesta de satisfacción de los usuarios frente al servicio prestado.	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	NA	F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	NA	Buzón de sugerencias (apertura y tratamiento de las PQRS). Documento del protocolo de PQRS	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NA	Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	NA	Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios.	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	NA	F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	NA	F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad firmado por el representante legal de la entidad contratista	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	NA	F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información. Ticket Mesa Informática de Soluciones MIS	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	NA	F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	One drive de marzo de 2025	Operador certifica que la información corresponde a marzo y fue cargada en carpeta digital.
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NA	Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles contemplando los lugares de trabajo en donde se desarrollarán las actividades. Formato: F27.G7.ABS	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a marzo y fue cargada en carpeta digital.
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	NA	Acta de reunión Listado de Asistencia	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a marzo y fue cargada en carpeta digital.
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Matriz de entrega y elementos de protección personal debidamente firmado por cada trabajador F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP	One drive de Octubre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	NA	Concepto médico ocupacional de cada colaborador	One drive del mes de marzo	Operador certifica que la información corresponde a marzo y fue cargada en carpeta digital.
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NA	F32.G7.ABS; Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Listado de contactos de emergencia de colaboradores vinculados en el contrato	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las buenas Prácticas Ambientales con soportes Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico y demás soportes que se tengan en el	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables, adjuntando Ficha técnica o certificación donde se evidencien las características amigables con el medio	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	F35.G7.ABS Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado o acta de disposición final de residuos	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento. F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables, adjuntando Ficha técnica o certificación donde se evidencien las características amigables con el medio ambiente de los productos, empaques y/o materiales utilizados.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI	Formato F38.G7.ABS Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás sistemas, anexando informes de mantenimiento y limpieza, así como, certificaciones de disposición final de residuo, si aplica	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales 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 posteridad, 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	NA	Actividades de las tres (3) fases: preparatoria, implementación y cierre. Evidencias Fase preparatoria: *Formalización cupo * Registro de informacion Cuéntame * Elaboración y presentación del presupuesto * Plan para la ejecución de la contrapartida o valores técnicos agregados *Selección de proveedores de alimentos Evidencias Fase II - Implementación del servicio: *Jornada de socialización del servicio *Planes de articulacion interinsticional *Caracterizacion *Plan de fortalecimiento y acompañamiento a familias	One drive del mes de febrero de 2025	El cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato relacionados en este informe se encuentran ubicados en la carpeta contractual digital
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual 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	Informe Técnico de Actividades Mensuales v2 (F8.MO12.PP) Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP) Formato Informe Financiero para Hogar Infantil v5 (F3.MO12.PP)	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NA	Protocolo de vigilancia, seguridad y acomodación	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	SI	Certificado	One drive del mes de febrero de 2025	Informacion no aportada.
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	NO	F1.MO7.PP Formato de aplicación de criterios de focalizacion F1G22.PP Formato de preinscripcion. F2.G22.PP Formato lista de espera		Informacion no aportada.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	NA	Actas de visita de supervisión y subsanaciones de situaciones encontradas		A la fecha no se han realizado visitas.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	NO	Plan de cualificación del talento humano y actas de formación mensuales con evidencias fotográficas		Informacion no aportada.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	NO	Plan de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano acorde a los temas enmarcados en el estandar 6 del Manual Operativo		Informacion no aportada.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	NO	Plan de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano acorde a los temas enmarcados en el estandar 6 del Manual Operativo		Informacion no aportada.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	Respuestas de requerimientos por visita de supervision, veedurias, control social y/o entes de control Reclamos Sistema de Información Misional	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica que la obligacion no aplica porque no han recibido requerimientos.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	Correos electrónicos, oficios y/o certificación de normalidad del servicio	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica normalidad del servicio
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en período de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF	NA	Correos electrónicos Oficios F30.MO12.PP Formato de Reporte de Presuntos hechos de Violencia, Accidentes y Fallecimientos de los Usuarios de los servicios de Primera Infancia Formato Certificación de la No ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica la no ocurrencia de casos en el periodo
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Formato Ficha de Caracterización Pedagógica para la Inclusión NN con Discapacidad v2 F20.MO12.PP	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , 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	Plan de articulación interinstitucional y comunitario, con base en los resultados del proceso de caracterización. Cartas, oficios o correos electrónicos de aticulación con el SNBF Oficios de activación de RIA. Actas de participación en comités/mesas de trabajo	One drive del mes de febrero de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	NA	Correos electrónicos y oficios sobre la ocurrencia o no de presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de usuarios F30.MO12.PP Formato de Reporte de Presuntos hechos de Violencia, Accidentes y Fallecimientos de los Usuarios de los servicios de Primera Infancia En caso de presentarse fallecimientos, Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica la no ocurrencia de casos en el periodo
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustit	SI	Jornadas de inducción (acta y listados de asistencia) Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia Acta de activación de ruta	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.

2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Planillas de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) mensuales	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	Planilla pago de nómina Certificación de pago a proveedores Informe financiero	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	Actas de socialización del servicio, con evidencias fotográficas y firmas de los asistentes	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EASsegún lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente	SI	Plan de Gestión de la Calidad en la Atención resultado del análisis de los resultados de la aplicación del Formato de Autoevaluación que se realiza en la caracterización	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	Póliza de seguros Certificado de la no existencia de siniestro. En caso de presentarse algún siniestro, oficio o correo electrónico al supervisor del contrato informando la activación de la póliza.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , 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.	NA	Formato de ejecución de contrapartida. Acta de aprobación de contrapartida y valores técnicos agregados		Informacion no aplica, por lo tanto no se aportó.
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda)	NA	Aportar cuando aplique contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda.		Informacion no aplica, por lo tanto no se aportó.
2.24. 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	Formato Certificación de Cobertura Atendida v2 (F5.MO12.PP) Informe Técnico de Actividades Mensuales v2 (F8.MO12.PP) Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP)	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente	SI	Acta de socialización del servicio Caracterizacion del servicio Plan de fortalecimiento y acta de acompañamiento a familias, evidencias fotográficas y listado de asistencias. Proyecto pedagógicos Plan de articulación insterinstitucional y comunitaria Plan de saneamiento básico Plan de gestión de riesgos de accidentes Plan de gestion de riesgos de desastres Plan de cualificacion del talento humano Plan de gestión d	One drive de Noviembre de 2025	que la informacion se encuentra cargada en carpetas de
3.1.2 Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato	SI	Formato Registro Asistencia Mensual v5 F6.MO12.PP Reporte Sistema de Información Cuéntame Formato Certificación de Cobertura Atendida v2 (F5.MO12.PP)	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Certificado de gratuidad Acta de socialización a padres de familia al inicio del servicio. Reclamos SIM por cobro no autorizado	One drive de Noviembre de 2025	or certifica que la informacion se encuentra en carpeta de
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Actas de visita del equipo de seguimiento a la ejecución Proyecto pedagógico Actas de jornada de reflexión pedagógica, listados y fotografías	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	Acta de socialización a padres usuarios o cuidadores.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	Acta de socialización a padres usuarios o cuidadores.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**NA**	Actas de visita de supervisión del equipo de seguimiento a la ejecución		fecha no se reportan actas de visita de supervision carg
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	Plan de saneamiento básico Manual de buenas prácticas de manufactura. Actas de socialización con el talento humano Actas de visita de supervisión	One drive de Noviembre de 2025	or certifica que la informacion fue cargada en carpeta de

3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	SI	Acta comité técnico operativo Ciclo de menús, minuta patron, lista de intercambio, guia de preparación, estandarización y análisis quimico	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	NA	F9.MO12.PP Formato Listado de Proveedores de Alimentos ICBF v4	One drive de Noviembre de 2025	erador certifica que no tuvieron actualizacion de proveed
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	SI	Plan de acción Estrategia IEC en Seguridad Alimentaria y Nutricional Actas, listado de asistencia y fotografías	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	NO	Plan de acción Estrategia IEC en Seguridad Alimentaria y Nutricional Actas, listado de asistencia y fotografías		Informacion no aportada.
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	SI	Registros de la implementación del 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) Registros de la implementación del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM (procesos de compra,	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes 3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes	SI	Formato Captura de Datos Antropométricos de las Niñas y los Niños v5 F11.MO12.PP Registro de la información en aplicativo Cuéntame (trimestral y mensual) de acuedo al estado nutricional	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	NA	Oficio remisión masivo a salud EAPB (Activacion de ruta) Soportes de atención en salud Suministro de fórmula FTLC		No aplica en el periodo.
3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	informe de seguimiento nutricional Registro de novedades Acta socialización del estado nutricional Actas de compromiso con padre Actas de educacion alimentaria y nutricional Registros fotograficos.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	Actas de socialización y coordinación con las entidades de salud del territorio	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	NA	Correo electrónico notificando el reporte evento 113, por parte de la profesional en nutrición asignada para esta funcion.	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica que no se presentaron casos en el periodo relacionados con la obligación contractual.
3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	NA	Correo electrónico con informe de las activaciones de rutas realizadas. Certificación de no ocurrencia	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica que no se presentaron casos en el periodo relacionados con la obligación contractual.
3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Actas de visita del equipo de seguimiento a la ejecución Proyecto pedagógico Actas de jornada de reflexión pedagógica, listados y fotografías	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente. 3	SI	Oficio de gestión de solicitud de cupo Evidencias de cargue del listado de niños a transitar en el link de inscripción de la Secretaria de Educación	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	Comité técnico operativo Hojas de vida Matriz directorio talento humano Acta de cualificación talento humano, listado de asistencia y fotografías. Proceso de selección e inducción del talento humano	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.

3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	Relación del talento humano contratado. Hojas de vida Contratos laborales	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Relación del talento humano contratado. Hojas de vida Contratos laborales Matríz del Talento Humano Acta de aprobación del Talento Humano en comité operativo. Certificación de cumplimiento con el 5% de esta población	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	NA	Actas de visita	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica que a la fecha no han recibido visitas por lo tanto no le aplica la obligacion
3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	SI	Formato de verificación de infraestructura de primera infancia. Acta de comité técnico operativo	One drive de Febrero de 2025	Operador certifica que la informacion esta cargada en carpeta de febrero.
3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	NA	Contrato de comodato, cuando aplique	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica que no le aplica comodato.
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	NA	Contrato de comodato, cuando aplique	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica que no le aplica comodato.
3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	NA	Plan de gestión de riesgo, emergencia y contingencia. Acta del simulacro realizado con el talento humano y padres usuarios Evidencias fotográficas y listado de asistencia.	One drive del mes de mayo de 2025	or certifica que la informacion esta cargada en carpeta d
3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Formato inventario de las unidades de servicio F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v1 (debe ser actualizado cuatrimestralmente)	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v1 . Actas de empalmes al inicio del contrato por cambio de operador	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	NA	Actas de entrega de dotación e inventarios al finalizar el contrato. Acta elementos de dotación que se ha dado de baja si es el caso	One drive de Noviembre de 2025	erador certifica que no le aplica la obligacion para el perio
3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	NA	F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v1.		Contrato en ejecucion
. 3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v1.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA	F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v1.	One drive del mes de febrero de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA	Acta de entrega de inventario cuando aplique.		Contrato en ejecucion
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	NA	Reclamos SIM F3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones v1		Contrato en ejecucion
3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	NA	Si en la unidad de servicio asisten NN en situación de discapacidad Ajustes de proyecto pedagógico. Acta de visita del equipo de supervisión donde se verifique las condiciones de infraestructura para accesibilidad a usuarios en condición de discapacidad. Evidencias fotográficas de accesibilidad a las UDS	One drive de Noviembre de 2025	erador certifica que no le aplica la obligacion para el perio
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	NA	En caso que aplique: notificación de la situación encontrada al supervisor del contrato. Reporte a la aseguradora sobre el siniestro ocurrido. Póliza de seguro	One drive de Noviembre de 2025	erador certifica que no le aplica la obligacion para el perio

3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	Formato de Identificación de Necesidades de dotación. Formato Inventario de Dotaciones. Formato Acta de Recibo de Bienes en su versión vigente	One drive de Noviembre de 2025	erador certifica que no le aplica la obligacion para el perio
3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	Formato de Identificación de Necesidades de dotación. Formato Inventario de Dotaciones. Formato Acta de Recibo de Bienes en su versión vigente	One drive de Noviembre de 2025	erador certifica que no le aplica la obligacion para el perio
3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	NA	Matriz de Identificación Necesidades Dotación (Cuando aplique) Formato_Cuadro Comparativo Cotizaciones Facturas de compras de dotación. Acta de aprobación financiera y técnica Acta de verificación de compras según guía orientadora (Cuando aplique)	One drive de Noviembre de 2025	erador certifica que no le aplica la obligacion para el perio
3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y pena	NA	Matriz de necesidades de dotación	One drive de Noviembre de 2025	erador certifica que no le aplica la obligacion para el perio
3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	NA	Matriz de necesidades de dotación	One drive de Noviembre de 2025	perador certifica que no le aplica la oligacion en el period
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Acta de visita de supervisión con verificación del cumplimiento de los estándares 51-52-53-54-55-56-57-58 y 59 del Manual Operativo v7	One drive de Noviembre de 2025	Operador certifica que la información corresponde a febrero y fue cargada en carpeta digital.
3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	NA	Requerimientos del supervisor Respuesta a requerimientos Cierre de requerimientos		acha no se han realizado requerimientos por lo tanto no a
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI	Correo electrónico reportando información inicial de puntos de entrega Acta de compromiso para establecer entrega de AAVN Correo electrónico reportando los cambios que se presenten de esta información Correo electrónico comunicando que no hay cambios en la información del punto de entrega.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Acta de entrega de AAVN, formatos control de inventarios, de entrega a UDS y a beneficiarios en los que se refleje el uso o destino de todos los AAVN recibidos del transportador.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Acta de visitas de interventoría o acompañamiento ICBF (variables 7 y 8) Correo electrónico con registro fotográfico de las condiciones de almacenamiento de los AAVN (el mes que no reciba visita).	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Correo electrónico con evidencias fotográficas de las condiciones de transporte de los AAVN a las UDS Correo electrónico informando que no requiere transporte	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Correos electrónicos y actas de reuniones con orientaciones sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. Correos electrónicos solicitando apoyo y/o asesoría técnica al ICBF.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de asesoría por parte de las EAS y/o Nutricionistas a los miembros de Comité de Control Social Actas de reunión en las que se evidencie la participación de los miembros de los Comités de Control Social en las entregas de AAVN a UDS y a beneficiarios.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	SI	Correo electrónico de respuesta a solicitudes o requerimientos de ICBF Correo electrónico con evidencias de subsanación de novedades presentadas en visitas realizadas por la interventoría o ICBF Correo electrónico informando la no existencia de requerimientos por parte de ICBF y/o novedades de visitas de interventoría o ICBF	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	NA	Comprobante de pago.		No aplica en el periodo.
3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Actas de visitas de interventoría o acompañamiento ICBF. Correo electrónico con evidencias de las acciones preventivas y correctivas realizadas para la solución de novedades generadas en estas visitas Correo electrónico informando que no se realizaron visitas por interventoría ni ICBF	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA			Contrato en ejecucion.

3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores dela 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. 3	SI	F1.G5.ABS Formato de seguimiento a compras locales- Reporte PDF Generado firmado por Entidad y supervisor.	SECOP	Se dio cumplimiento a la obligacion en este período, con un porcetaje del 30,69%
3.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	F1.G5.ABS Formato de seguimiento a compras locales- Soportes	SECOP	Operador certifica que la información hace parte del mes de febrero y se encuentra cargada en carpeta digital.

3.10 Obligaciones relacionadas con el registro y presentacion de la informacion	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	Reporte sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue de beneficiarios, formación a familias y atenciones priorizadas. Reportes malla de calidad del dato del sistema de información CUÉNTAME	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este período.
3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Reporte CUENTAME de los datos de razón social, representante legal y datos de contacto, recibo de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este período.
3.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	SI	Reporte actualizado del sistema de información CUENTAME	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este período.
3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Reporte del sistema de información CUENTAME con datos actualizados de las UDS al inicio del contrato, dirección conforme a los recibos de servicios públicos, responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este período.
3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	NA	Reporte del sistema de información CUENTAME (cuando aplique)		No aplica en el periodo.
3.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF	SI	Reporte CUENTAME con la información actualizada de los beneficiarios. Reportes malla de calidad del dato del sistema de información CUÉNTAME	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este período.
3.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Reporte CUENTAME con la información actualizada del talento humano.	One drive de Noviembre de 2025	o a la obligacion en este periodo.
3.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Reporte CUENTAME con la información actualizada del talento humano.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este período.
3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	NA	Reporte del sistema de información CUENTAME (cuando aplique)		No aplica en el periodo.
3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	NA	Reporte del sistema de información CUENTAME (cuando aplique)		No aplica en el periodo.
3.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	Reporte cuentame	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este período.

3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	SI	Pantallazo de plataforma CUENTAME evidenciando formato de inventario de dotación actualizado recibido, así como el estado actual.	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.10.13.Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	SI	Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente F5.G7.ABS	One drive de Noviembre de 2025	Se dio cumplimiento a la obligacion en este periodo.
3.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalia General de la Nación.	NA	Correo electrónico Reporte o ticket de la Mesa Informática de Soluciones - MIS-.		No aplica en el periodo.

4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.				
3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia	**SI**	**Acta de Comité Técnico Operativo Presupuesto de operación de servicios contratados en los formatos financieros**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dio cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	**SI**	**Acta de comité técnico operativo Propuesta de contrapartida en formato de ingresos y gastos aprobado por el supervisor, Presupuesto**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dio cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	**SI**	**Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 F1.A8.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros HI V7 F3.MO12.PP Facturas o documentos equivalentes que demuestran la ejecución del periodo Ubicación: carpeta digital SharePoint, archivo de gestión EAS, UDS y CZ**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dio cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una	**SI**	**Certificación bancaria presentada en trámite precontractual. Certificación bancaria de cuenta de ahorro maestra para los contratos que superen los 500 smlv"**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dio cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	**SI**	**Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 F1.A8.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros HI V7 F3.MO12.PP**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dio cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	**SI**	**Acta de socialización gratuidad de la atención al servico prestado Reclamos SIM por cobros no autorizados**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dio cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	**SI**	**Certificación de paz y salvo expedido por el proveedor. Extracto bancario donde se evidencie la dispersión del pago al talento humano. Acta de legalizacion y Presupuesto**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dio cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
s. 2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	**Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 F1.A8.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros HI V7 F3.MO12.PP Facturas o documentos equivalentes que demuestran la ejecución del periodo Ubicación: carpeta digital SharePoint, archivo de gestión EAS, UDS y CZ**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dio cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.

3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	**SI**	**Certificación de paz y salvo expedido por el proveedor. Extracto bancario donde se evidencie la dispersión del pago- Facturas . Soportes de la Legalizacion de cuentas**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	**SI**	**Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 F1.A8.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros HI V7 F3.MO12.PP Certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos Certificaciones de pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al SSSI al talento humano Extracto bancario o informe de movimientos bancarios**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	**SI**	**Copia de recibos de consignación de rendimientos financieros- Acta de Legalizacion**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	**Formato Presentación Informes Financieros HI V7 F3.MO12.PP ↓Acta de Legalizacion**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	**SI**	**Formato Presentación Informes Financieros HI V7 F3.MO12.PP F1.G5.ABS Formato de seguimiento a compras locales**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	**SI**	**Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales v2 (F8.MO12.PP) Formato Presentación Informes Financieros HI V7 F3.MO12.PP**	**carpeta digital SharePoint, archivo de gestión EAS, UDS y CZ**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en período de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**SI**	**Soporte de pago de póliza de seguro contra accidentes para los usuarios**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	**SI**	**Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 Con sus soportes**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**SI**	**Recibo de consignación de reintegro de los recursos no liberados ni descontados durante el periodo- Actas de legalización**	**SECOP**	Para el presente mes la EAS dío cumplimiento a esta obligacón, y no se encontró hallazgo que afectara el servicio.
3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**SI**	**Recibo de consignación de reintegro de recursos - Soportes Acta de legalizacion**	**N/A**	N/A
3.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	NA	**Informe final de ejecución del contrato**	**N/A**	N/A
3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NA	**Informe final de ejecución del contrato**	**N/A**	N/A

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**x**

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe : 04/12/2025

Firma:

Nombre Supervisor: DIANA MARGARITA VANEGAS GRANADOS

Cargo Supervisor: Profesional Universitario con funciones de Coordinador Centro Zonal Hipódromo

Firma

Leidy González

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Belgys Heredia Muriel

Cargo: Seguimiento a la Ejecución Financiera.

Firma

Firma

Nombre otro Revisor

cargo otro Revisior

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