FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 91000832025 DE 2025

INFORME FINAL N. 7 - SEPTIEMBRE

1. Datos generales

Período del informe:01/09/2025 al 30/09/2025

Número de contrato/convenio: 91000832025

Tipo de contrato/convenio: APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio: 3/03/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio: $2.821.143.805

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

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

Objeto:

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

Alcance del objeto (si aplica)

No aplica

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CORDINADORA DE CENTRO ZONAL LETICIA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	KARINA NARANJO GONZALEZ, P.U. Centro Zonal Leticia KAREN CARVALHO DOMINGUEZ, Cordinadora Centro Zonal Leticia	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	KARINA NARANJO GONZALEZ, P.U. Centro Zonal Leticia (desde 17/03/2025 hasta 18/09/2025) KAREN CARVALHO DOMINGUEZ, Cordinadora Centro Zonal Leticia (desde 18/09/2025 hasta 30/09/2025)
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	IGLESIA CENTRO CRISTIANO	Cédula o NIT:	800164908
Dirección:	Calle 6 No. 9-43 Barrio Gaitan	Correo electrónico:	coordinacionamazonas@centrocristiano.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JOSE SATIRIO DOS SANTOS		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	JOSE SATIRIO DOS SANTOS	Identificación: 1.090.506.830	

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	03 de marzo de 2025	Fecha de terminación inicial:	30 de septiembre de 2025
Fecha aprobación pólizas:	03 de marzo de 2025	Fecha expedición R.P.: 03/03/2025	
Fecha acta de inicio (si aplica):	03 de marzo de 2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**2.877.566.681**
Aporte ICBF	$	2.821.143.805
Aporte Contratista (si aplica)	$	56.422.876

No. de CDP:	12425	Fecha CDP:	28/01/2025	Valor de CDP:	$ 2.821.143.805
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	20625	Fecha RP:	3/03/2025	Valor de RP:	$ 2.821.143.805

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	20/06/2025	Valor disminución :	$ 123.078.143
Fecha Documento Disminución:	25/09/2025	Valor disminución :	$ 34.473.151

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):

Período facturado:

Forma de Pago:

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1	25/03/2025	$ 434.596.194	expediente contractual fisico	SE EJECUTA EL PRIMER DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE No. 91000832025 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE MARZO 2025. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PLAN DE PAGOS.
2	15/05/2025	$ 275.541.993	expediente contractual fisico	SE EJECUTA EL SEGUNDO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE No. 91000832025 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ABRIL 2025. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PLAN DE PAGOS.
3	26/05/2025	$ 377.559.891	expediente contractual fisico	SE EJECUTA TERCER DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, DESDE EL 01 DE MAYO HASTA EL 31 DE MAYO DEL 2025, POR VALOR DE TRECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS M/CTE. $377.559.891. TENIENDO EN CUENTA DESCUENTOS POR INEJECUCIÓN MES DE ABRIL Y DESCUENTO POR RAM Y FALTA DE SOPORTES POR VALOR DE $14.452.519.
4	11/06/2025	$ 352.715.004	expediente contractual fisico	PARA EL PRESENTE DESEMBOLSO Y DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DADAS EN LA REUNIÓN CON LA DIRECCIÓN REGIONAL, COORDINADOR DE GRUPO DE GESTIÓN DE SOPORTE, ENLACE DE OPERACIONES, JURÍDICA GAT SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, ENLACES FINANCIEROS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN, COORDINADORA GAT, DESARROLLADA EL DÍA 16 DE JUNIO, SE REALIZARÁ UN PAGO PARCIAL DONDE SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LOS RUBROS TALENTO HUMANO Y ALIMENTACIÓN EJECUTANDO EL CUARTO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, DESDE EL 01 DE JUNIO HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2025, POR VALOR DE $ 352.715.004 TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATRO PESOS M/CTE. QUEDARÍA PENDIENTE DESCUENTOS GENERADOS EN LOS RESULTADOS DEL CONTEO Y VERIFICACIÓN DEL RAM CORRESPONDIENTE DEL MES DE MAYO PARA EL QUINTO DESEMBOLSO Y DESCUENTOS POR SOPORTES DE LEGALIZACIÓN.
5	11/07/2025	$ 26.522.558	expediente contractual fisico	DE ACUERDO CON EL PAGO REALIZADO EN EL ANTERIOR CERTIFICADO CON FECHA 17/06/2025 DONDE SE DETERMINÓ REALIZAR UN PAGO PARCIAL DE LOS RUBROS TALENTO HUMANO Y ALIMENTACIÓN EJECUTANDO EL CUARTO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, DESDE EL 01 DE JUNIO HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2025, POR VALOR DE $ 352.715.004 TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATRO PESOS M/CTE. QUEDANDO PENDIENTE DESCUENTOS GENERADOS EN LOS RESULTADOS DEL CONTEO Y VERIFICACIÓN DEL RAM CORRESPONDIENTE DEL MES DE MAYO PARA EL QUINTO DESEMBOLSO Y DESCUENTOS POR SOPORTES DE LEGALIZACIÓN. PARA CUMPLIR CON EL PAGO TOTAL DEL CUARTO DESEMBOLSO LUEGO DE REVISAR Y ANALIZAR EL INFORME FINANCIERO PRESENTADO POR LA EAS, SE PROCEDE REALIZAR EL QUINTO DESEMBOLSO DEL PRESENTE CONTRATO POR VALOR DE $26.522.558 VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. DESCUENTOS POR INEJECUCIÓN DEL PERIODO DE MAYO POR VALOR DE $12.774.848 CORRESPONDIENTES A LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: -$12,010,485 LA EAS IGLESIA CENTRO CRISTIANO NO PRESENTO SOPORTE DE EJECUCIÓN EN EL RUBRO DE ALIMENTACIÓN (RPP) -$764,363 POR 181 REFRIGERIOS NO ENTREGADOS POR INASISTENCIA DE LOS BENEFICIARIOS. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PLAN DE PAGOS.
6	19/07/2025	$ 391.767.476	expediente contractual fisico	SE EJECUTA SEXTO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, DESDE EL 01 DE JULIO HASTA EL 31 DE JULIO DEL 2025, POR VALOR DE $391.767.476 TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. DESCUENTO POR INEJECUCIÓN CON LO REPORTADO EN EL CONTEO DE RAM PARA EL PERIODO DE JUNIO POR VALOR DE $244.934 CORRESPONDIENTE A LA NO ENTREGA DE 58 REFRIGERIOS POR INASISTENCIA DE LOS BENEFICIARIOS. LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS..

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

7	22/08/2025	$ 350.915.015	expediente contractual fisico	PARA EL PRESENTE DESEMBOLSO SE REALIZARÁ UN PAGO PARCIAL DONDE SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LOS RUBROS TALENTO HUMANO Y ALIMENTACIÓN Y APLICANDO DESCUENTOS CON LOS REPORTES DE RAM DEL PERIODO DE JULIO POR VALOR DE $1.799.989, EJECUTANDO EL SÉPTIMO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, DESDE EL 01 DE AGOSTO HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2025, POR VALOR DE $ 350.915.015 TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL QUINCE PESOS M/CTE, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL PLAN DE PAGOS.
8	25/09/2025	$ 430.596.971	expediente contractual fisico	SE EJECUTA EL OCTAVO DESEMBOLSO DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025, POR VALOR DE $430.596.971 CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE. SALDO PENDIENTE DEL SÉPTIMO DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE AGOSTO POR VALOR DE $39.297.406. DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE SEPTEMBRE POR VALOR DE $425.983.866, SE DENOTA QUE LOS VALORES QUE SE LIQUIDEN TANTO DE RAM DE SEPTIEMBRE, MÁS LA SUMA DE CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE SE LLEGARE A DETERMINAR COMO SUJETO DE DESCUENTO AL MOMENTO DE LA LQUIDACIÓN SE SOLICITARÁ EL REINTEGRO A LA E.A.S., DE DICHOS VALORES, O SEGÚN CORRESPONDA, AL MOMENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025. SE ATIENDE INSTRUCCIÓN RECIBIDA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PRIMERA INFANCIA, (REUNIÓN POR TEAMS CON LA COORDINADORA DE PLANEACIÓN DE PRIMERA INFANCIA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL MÓNICA VALBUENA Y DIRECTOR REGIONAL AMAZONAS EL DÍA 17/09/2025, DE DESCONTAR EL VALOR DE LA ETAPA DE CIERRE, POR CUANTO FINALIZÓ EL CONTRATO Y ESTE RECURSO SE DEBE EJECUTAR ES AL FINAL DE LA VIGENCIA. (FASE DE CIERRE DE ACUERDO CON PRESUPUESTO AJUSTADO Y APROBADO AL INICIO DE LA OPERACIÓN), POR LO CUAL SE DESCUENTA EL VALOR DE $34.473.151, EN EL PRESENTE Y ÚLTIMO DESEMBOLSO, POR CONCEPTO DE FASE DE CIERRE. EN MI ROL DE APOYO FINANCIERO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE APORTE DE PRIMERA INFANCIA, Y EN ESTE CASO DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, PRESENTO EL OCTAVO DESEMBOLSO POR EL VALOR DE
SUMATORIA		$ 2.640.215.102		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 434.596.194	26/03/2025	OPP 86849925		expediente contractual fisico
2	$ 275.541.993	19/05/2025	OPP 155753825		expediente contractual fisico
3	$ 377.559.891	27/05/2025	OPP 170700725		expediente contractual fisico
4	$ 352.715.004	19/06/2025	OPP 203440225		expediente contractual fisico
5	$ 26.522.558	15/07/2025	OPP 248540125		expediente contractual fisico
6	$ 391.767.476	21/07/2025	OPP 254749625		expediente contractual fisico
7	$ 350.915.015	25/08/2025	OPP 307930125		expediente contractual fisico
8	$ 430.596.971	25/09/2025	OPP 362199325		expediente contractual fisico
TOTALES	$ 2.640.215.102				expediente contractual fisico

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
20/06/2025	$ 123.078.143	SE REALIZA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, DONDE SE REALIZÓ LIBERACIÓN DE INEJECUCIONES DESCONTADAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR VALOR DE $123.078.143.
25/09/2025	$ 34.473.151	SE REALIZA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO DE APORTE NO. 91000832025, DONDE SE REALIZÓ LIBERACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FASE DE CIERRE POR VALOR DE $34.473.151.
TOTAL	$ 157.551.294	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2.877.566.681**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.821.143.805
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 56.422.876
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ -**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 157.551.294**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 157.551.294
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.720.015.387**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.663.592.511
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 56.422.876
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.696.637.978**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 2.640.215.102
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 56.422.876
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 2.640.215.102
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 23.377.409
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ -
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ -
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Aseguradora Solidaria de Colombia	465-47-994000012524	0	03/03/025	31/03/206
PAGO DE SALARIOS				3/03/2025	30/09/2028
CALIDAD DEL SERVICIO				3/03/2025	31/03/206
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		465-74-9900003742	0	3/03/2025	30/09/2025

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*
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. Obligaciones Eje de Calidad				
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Matriz del talento humano con verificación de criterios según perfil 2. Radicado de envió de hojas de vida del talento humano a la supervisora de contrato.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	El 17 de marzo fue aprobado el TH de acuerdo a la revisión realizado por el equipo de apoyo a la supervisión,en el marco de primer comité tecnico operativo
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Actas y listados de firmas de la socialización de los temas relacionados.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	Se realizo la socializacion 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, en elmes de febrero de 2025
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. Cronograma de aplicación de encuestas de percepción del servicio.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el Cronograma de aplicación de encuestas de percepción del servicio.
4.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	1. Plan de mejora.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, Plan de mejora
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Documento del procedimiento PQRS 2. Informe de gestión de respuestas a PQRS para el periodo en reporte	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el Documento en donde se encuentra registrado el procedimiento PQRS
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1, Factura de compra de equipos antropometricos	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, con lo que certifica que ellos equipos nuevos ya estan calibrados
4.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Matriz listado de documentos internos y externos.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, la Matriz listado de documentos internos y externos.
4.2. Obligaciones Eje de Seguridad de la Información				
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. certificados de cumplimiento.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	El operador certifica el cumplimiento y seguimiento de los asuntos correspondientes a seguridad de la informacion

4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**1. Compromiso de confidencialidad, firmado por el representante legal de la EAS; evidencia en archivo contractual., formato F5.G7.ABS.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**El operador aplica el Formato Compromiso de Confidencialidad.**
4.2.3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**SI**	**1, Formato de Autorización de Tratamiento de Datos. F5.G7.ABS F44.G7.ABS**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**El operador aplica el Formato de Autorización de Tratamiento de Datos.**
4.2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	**N/A**	**N/A**	**Durante el perido no se presentaron incidentes de seguridad, se estara informando a la supervisora del contrato, en el momento que se materialice un incidente.**
4.2.5. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**(aplica sólo para servicios asociados a tecnología)**
4.2.6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	**1,. Formato plan de recuperación y contingencias. F25.G7.ABS**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**El operador aplica el Formato plan de recuperación y contingencias**
4.2.7. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	**SI**	**N/A**	**N/A**	**Aplica solo si el operador se conecta a la red del ICBF.**
4.2.8. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	**SI**	**1. Plan de contingencia. 2. Certificado de no ocurrencia del representante legal**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida el Plan de contingencia y Certificado de no ocurrencia del representante legal**
4.3. Obligaciones Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**1. Radicado de hoja de vida del representan de seguridad y salud en el trabajo ante ICBF.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, oficio del radicado de la HV**
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**1. Plan Basico - Matriz de identificacón de riesgos.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, LA MATRIZ DE IDENTIFICACION DE RIESGOS**
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	**1. Formatos de inducción.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, copia de las actas de induccion de cada uno de los trabajadores de la EAS**
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**	**1. Acta de entrega de elemento de protección personal.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, Acta de entrega de elemento de protección persona**
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**1. Examenes médicos ocupacionales del talento humano.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, copia de certificados medico ocupacionales**
4.3.6. Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**N/A**	**N/A para el contrato de aporte.**	**N/A**	**N/A**
4.3.7. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	**N/A**	**N/A para el contrato de aporte.**	**N/A**	**N/A**
4.3.8. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	**N/A**	**N/A para el contrato de aporte.**	**N/A**	**N/A**
4.3.9. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.	**SI**	**1. Memorando de delegación de parte del representante legall..**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, Memorando de delegación de parte del representante legal**
4.3.10. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**1. Plan de prevencion y respuesta ante emergencias**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, Plan de prevencion y respuesta ante emergencias por cada UDS**

4.3.11. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	N/A	N/A para el contrato de aporte.	N/A	N/A
4.3.12. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	N/A	N/A para el contrato de aporte.	N/A	N/A
4.4. Obligaciones Eje Ambiental				
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	1, Formato cumplimiento buenas practicas - f33.g7.abs	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, 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, soporta el Formato cumplimiento buenas practicas - f33.g7.abs
4.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1, Formato certificado productos, empaques y materialea- f34.g7.abs	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La entidad Iglesia Centro Cristiano, en la prestación de sus servicios de primera infancia utiliza productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. - Formato certificado productos, empaques y materialea- f34.g7.abs
4.4.3. 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.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el contrato de aporte.
4.4.4. Presentar las certificaciones de revisiones tecnomecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICBF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normatividad vigente.	N/A	1. Certificado de no utilizacion de vehiculo añ servicio de la entidad.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La entidad administradora de servicios de primera infancia Iglesia Centro Cristiano no utiliza vehiculos al servicio del ICBF, por lo que no se presentan certificaciones de revisiones tecnomecánicas ni de emisión de gases.
4.4.5. 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.	N/A	N/A	N/A	La EAS, adopta 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
4.4.6. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Certificado de la EAS no transporta ni manipula combustible	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, no realiza el transporte ni el manejo de combustibles durante la prestación del servicio, por lo que no se aplican las medidas relacionadas con dicha actividad.
4.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. CERTIFICACIÓN MANEJO ADECUADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y/O PELIGROSO F37.G7.ABS	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, ha adoptado las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos generados durante la ejecución del contrato, en cumplimiento con la normatividad vigente.
4.4.8. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	N/A	La EAS, no cuenta con un servicio de alimentación, por lo que no se realiza el mantenimiento ni el lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales.
4.4.9. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	SI	1. Formato de lavado de tanque	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS garantiza que realiza el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua, de acuerdo con los acuerdos establecidos con los arrendatarios de los espacios de las UDS.
4.4.10. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Planes de Saneamiento basico 2. Correo enviado al ICBF para aprobración del Plan de Saneamiento básico.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS formuló e implementó un plan de saneamiento que abarca los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable, cumpliendo con la normatividad vigente.
4.4.11. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
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 posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Registro de coberturas atendidas	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano presenta como soporte el documento de Certificado de Cobertura, con el que certifica la atencion de los 911 usuarios.
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	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Radicado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato,.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta en los soportes cargados a la ruta , Copia del radicado de los Registros de Asistencia Mensual , Registro de coberturas atendidas, Redicado de informe Financiero, acorde al avance de ejecucion del contrato. Con lo que certifica de la prestacion del servicio a los usuarios durante el mes de septiembre de 2025.

2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	N/A	N/A	N/A	Durante el mes de septiembre, dentro de la implementación del servicio en la modalidad, no se presentó el ingreso al espacio de atención de personas ajenas al proceso misional y a la prestación directa del servicio.
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.	N/A	N/A	N/A	Durante el mes de septiembre se garantizó el estricto cumplimiento de la normatividad que prohíbe el desarrollo de acciones proselitistas dentro del marco de atención de la modalidad familiar.
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Formatos de focalización por uds.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta en los soportes cargados a la ruta establecida, listado de focalizacion de cada una de las unidades de servicio, en donde se evidencias los nombres y datos de los NN y Mujeres Gestantes focalizados en el mes de marzo de 2025,
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.	SI	1.Copia de las actas de visita de supervision	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	En el mes de septiembre se recibieron y atendieron las visitas de verificacion de la calidad del servicio en 12 unidades, en las cuales todos los profesionales estubieron atentos a las observaciones realizadas por el equipo del ICBF.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos	SI	1. Evidencia fotografica de la participación del talento humano en el diplomado	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado en la ruta establecida, los registros fotograficos de la jornada de clausura del dipomado que realizo todo el talento humano el cual culmino en su 100% en el mes de septiembre
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.	N/A	N/A	N/A	La entidad Iglesia Centro Cristiano, cuenta con una sede ubicada en la ciudad de Leticia, en el barrio Gaitán, en la dirección calle 6 N.° 9-43. En esta sede reposa toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato, disponible en formatos físicos y digitales, conforme a los requerimientos establecidos y a disposición del supervisor cuando este lo solicite.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Plan de acompañamiento y formación a familias 2. Plan de cualificación 3. Actas de formación a familias mes septiembre	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado en la ruta establecida, acta de las capacitaciones de la formacion a familias, Plan de acompañamiento y formación a familias
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo reportado, no se ha recibido visitas por parte de los organizamos de vigilacia, inspeccion y control del estado. La EAS, soporta con el FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA
2.11. Informar de maneraoficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo reportado, situaciones atipicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. La EAS, soporta con el FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo reportado, no se identificaron situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños . La EAS, soporta con el FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA, LESIONES Y FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A	N/A	N/A	La EAS, garantiza que la atención brindada en las Unidades de Servicio – UDS o Unidades de Atención – UA se desarrolla conforme al Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
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	1. Oficios de articulación. 2. Planes de artículacion	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, copia de los oficios de articulacio realizados con las diferentes entidades y los planes de articulacion por UDS

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.	**SI**	**1. Certificado en formato del ICBF F8.G12.PP.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, copia del Certificado en formato del ICBF F8.G12.PP, en donde certifica la no ocurrencia de accidentes o violencia.**
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 sustituyan.	**SI**	**1. Actas de socialización del protocolo . 2. actas y fotografias de socialización de las rutas al talento humano y familias**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, las actas de de las capacitaciones realizadas a las familias en el tema Protocolo rutas de atencion y actas y fotografias de socialización de las rutas al talento humano y familias.**
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	**1. Planillas de pago de seguridad social y cuentas de cobro del personal.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, copia de los aportes de pago SSG, correspondientes como trabajadores independientes**
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	**1. Certificado de pago a proveedores 2. Soportes del Pagos de nomina**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, copia de los certificado de pago a proveedores y soportes de pago a la nomina.**
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**	**1. Informe de la primera jornada de socialización de servicios. 2. Informe de la Segunda jornada de socialización de servicios. 3. Radicado segunda socializacion de los servicios**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, informe de la primera jornada de socializacion y copia del correo enviado a la supervisora del contrato, de remision de la segunda jornada de socializacion de los servicios, Radicado segunda socializacion**
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio - EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	**1. Plan de gestión de la calidad**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida el Plan de gestión de la calidad**
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**SI**	**1. Poliza de seguros mes de septiembre**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano informa que en el mes de septiembre no se presentaron siniestros. No obstante, la comunicación con POSITIVA, aseguradora con la que se adquirió el servicio, se mantiene de forma permanente, y las novedades se reportan oportunamente conforme a su ocurrencia. Soporta con la polixa correspondiente al mes de agosto**
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.	**SI**	**1. Propuesta contrapartida**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, la propuesta contrapatrida**
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**SI**	**1. Contratos de arrendamiento de las UDS FS_AMA - Documentos - INFORME**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, la Contratos de arrendaamiento de las UDS**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.				
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. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	**SI**	**1. Agenda actividades inducción. 2. Cronograma inducción TH 3. Actas inducción contrato. 4. Material utilizado durante la inducción 5. Registro fotográfico de la inducción**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida los soportes que garantizan la implementación de acciones orientadas a crear las condiciones necesarias para ofrecer atención integral a los 911 niños y niñas inscritos en el contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, administrativos y financieros, así como a los estándares de calidad definidos por el ICBF para el servicio de Educación Inicial en el Hogar, en el marco de la fase preparatoria del servicio.**

3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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**	**1.Registro de asistencia mensual RAM**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida y con entrega en fisico, las obligaciones relacionadas con la prestacion de los servicios, los registros de asistencia mensual RAM y los formatos de entrega de refrigerios correspondientes al mes de septiembre de 2025**
2. Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: Cupos que se distribuirán en los siguientes Municipios y UDS del contrato: SERVICIO: EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR - FAMILIAR Y COMUNITARIA — UDS: 17 — NIÑOS/NIÑAS: 911 — MUNICIPIO: LETICIA MUNICIPIO / UDS: LETICIA — VICTORIA REGIA LETICIA — ISLA DE LA FANTASIA LETICIA — MANITOS CREATIVAS LETICIA — ARCO IRIS DE AMOR LETICIA — NUEVO PORVENIR LETICIA — BARRIO NUEVO LETICIA — LIBERTAD LETICIA — PARAISO DE ESTRELLAS LETICIA — PERSEVERANCIA LETICIA — SABIDURIA LETICIA — LA PAZ LETICIA — FAMILIAS UNIDAS LETICIA — UNIDOS POR ESPERANZA LETICIA — RAYITO DE LUZ LETICIA — FRATERNAL	**SI**	**1. Registros de asistencia mensual 2. Registro de entrega de refrigerios**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS desarrolló el servicio de atención conforme a la distribución territorial establecida en el contrato N.º 083, atendiendo los 17 grupos asignados en el municipio de Leticia. Las unidades de atención se identifican con los siguientes nombres: Fraternal, Barrio Nuevo, Paraiso de Estrellas, Sabiduría, Libertad, Esperanza, Victoria Regia, Perseverancia 1, Perseverancia 2, Familias Unidas, Nuevo Porvenir, Isla de la Fantasía, Arco Iris de Amor, La Paz, Rayito de Luz, Jerulén y Manitos Creativas.**
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**	**N/A**	**N/A**	**La EAS Iglesia Centro Cristiano garantiza que la prestación del servicio de Educación Inicial en el Hogar es completamente gratuita para los 911 niños, niñas y mujeres gestantes beneficiarios del programa.**
4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	**SI**	**1. Informe de jornada de socializacion de los servicios .**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte , la segunda jornada de socializacion de los servicios, la cual fue cargada en la ruta establecida durante el mes en mension.**
3.2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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**	**1. Evidencias del cumplimiento del componente Familia, Comunidad y Redes Sociales por estandares.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida,copia de las articulaciones y acciones que se han realizado,**
2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	**1. Actas con listas de asistencia a la formación a familias**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, las actas del trabajo de Formacion a familias realizado con los participantes de cada una de las UDS**
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	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
3.2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	**1.Copia de las actas de visita de supervision**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**En el mes de septiembre se recibieron y atendieron las visitas de verificacion de la calidad del servicio en 12 unidades, en las cuales todos los profesionales estubieron atentos a las observaciones realizadas por el equipo del ICBF.**
2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	**SI**	**1. Documento de los Planes de saneamiento basico por UDS 2. Documento BPM por cada UDS.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, los documentos de BPM de sanemiento Basico por cada una de las UDS.**
3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	**SI**	**1. Correo para aprobación de aprobación de parte del ICBF.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, correo con l aprobacion de los documentos y ciclos de menu**
4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	**SI**	**1. Formato de entrega de raciones para preparar RPP 2. Formato de entrega de refrigerios**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, copiasde los registros de entrega de refrigerios a los usuarios percicipantes de los encuentros y de la registros de entrega de la RPP.**
5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	**N/A**	**1. Acta de reunión aprovación proveedor 2. Acta de reunión aprovación proveedor - COMPRA LOCAL 3. Lista de proveedores ICBF**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, Manifiesta que hasta la fecha del reporte, no se han registrado cambios ni actualizaciones en los proveedores de alimentos en comparación con los aprobados en el primer comité técnico (VER INFORME TECNICO MES DE MARZO)**
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	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	**SI**	**1. Acta de seguimiento al servicio de alimentacion del proveedor. 2. Registro fotográfico.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, Acta de la visita de verificacion tecnica y sanitaria de los procesos de alistamiento, preparacion, empaque, almacenamiento y distribucion de los refrigerios suministrados, por parte de la comercializadora Maria Lucia**

8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Reporte aplicativo cuentame	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida el reporte del aplicativo cuentame.
9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	N/A	N/A	N/A	N/A para este periodo
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	N/A	1. Planes de intervención interdisciplinarios individuales	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, los planes de intervencion interdidiplinarios individuales
11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	N/A	N/A	N/A	N/A para este periodo
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 delosparticipantes atendidos durante el periodo dela toma,deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	N/A	N/A	N/A	N/A para este periodo
13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A	N/A	N/A	N/A para este periodo
3.2.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Copia de las actas de visita de supervision	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	En el mes de septiembre se recibieron y atendieron las visitas de verificacion de la calidad del servicio en 12 unidades, en las cuales todos los profesionales estubieron atentos a las observaciones realizadas por el equipo del ICBF.
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente	SI	1. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, los soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina)	N/A	N/A	N/A	N/A para la modalidad inicial en el hogar
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	N/A	N/A	N/A para la modalidad inicial en el hogar
3.2.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1.Copia de las actas de visita de supervision	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	En el mes de septiembre se recibieron y atendieron las visitas de verificacion de la calidad del servicio en 12 unidades, en las cuales todos los profesionales estubieron atentos a las observaciones realizadas por el equipo del ICBF.
2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	1. Matriz de la relacion de las madres y padres comunitarios	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, Matriz de validacion de hojas de vida Talento Humano, la cual cuenta con aprobacion en el comité tecnico operativo inicial.
3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo se reportaron en el aplicativo Cuéntame tres usuarios con diagnóstico de discapacidad múltiple. Sin embargo, teniendo en cuenta la estructura operativa del servicio y los tiempos de atención establecidos, dichos usuarios cuentan con el acompañamiento permanente de sus cuidadores durante el desarrollo de las actividades, lo cual ha permitido garantizar su participación y apoyo en la atención. Por esta razón, no ha sido necesaria la contratación de un profesional exclusivo para este acompañamiento
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 partede laEASla (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	1. Matriz de la relación del talento humano con enfoque diferencial	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, Matriz de validacion de hojas de vida Talento Humano,
3.2.6. 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)**

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**SI**	**1.Copia de las actas de visita de supervision**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**En el mes de septiembre se recibieron y atendieron las visitas de verificacion de la calidad del servicio en 12 unidades, en las cuales todos los profesionales estubieron atentos a las observaciones realizadas por el equipo del ICBF.**
2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**SI**	**1. Matriz de identificacion de las UDS 2. Correo solicitud acta de aprobación de UDS por parte de ICBF**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, la matriz de identificacion de las UDS, las cuales fueron aprobadas en 1 primer Comité Tecnico Operativo,**
3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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	**N/A**	**1. Planes de gestión de riesgo de accidentes y desastres**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, los planes de gestión de riesgo de accidentes y desastres de cada una de las UDS**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
8. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
10. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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.	**N/A**	**1. Formato Inventario de Dotaciones**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el Formato Inventario de Dotaciones.**
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 nuevaUDS, mediante acta de entrega y "FormatoInventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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	**SI**	**1. Fotografias de las UDS.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, los fotos de las UDS**
15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**SI**	**1. Actas d socializaion Polizas, a las familias y al TH. 2. Ruta de poliza**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, 1. Actas d socializaion Polizas, a las familias y al TH. 2, Ruta de poliza**
16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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 nodevolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	**N/A**	**EAS garantiza que cumplirá a cabalidad con las orientaciones establecidas en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, respecto a la adquisición de dotaciones con recursos del ICBF en el marco de contratos de aporte. Asimismo, la EAS se compromete a cumplir con las responsabilidades establecidas en los párrafos relacionados con la reposición de bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF**	**N/A**
18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

3.2.7. 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)
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.	N/A	N/A	N/A	la EAS ha asegurado el cumplimiento de todas las condiciones de calidad y estándares establecidos en la Guia Operativa del servicio correspondiente.
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Oficio de radicado de respuesta requerimiento.	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La Entidad Administradora del Servicio – EAS respondió y soportó el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato, dando respuesta a los dos requerimientos recibidos durante la vigencia del contrato, cumpliendo con los plazos indicados por la supervisión
3. Apoyar la gestión documental de los contratos de aporte verificando que las carpetas cuenten con el expediente contractual debidamente organizado, foliado y con hojas de control durante toda la etapa contractual y postcontractual de acuerdo con las orientaciones de gestión documental	N/A	N/A	N/A	La EAS tiene dispocisón compromiso para apoyar la gestión documental del contrato de aportes 083
3.2.8. 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)**
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A	1. Formato de inventario de AAVN	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La Entidad garantiza el control del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A	N/A	N/A	N/A
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A	N/A
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	N/A	N/A	N/A	N/A
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	N/A	N/A	N/A	N/A
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	N/A	N/A
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	N/A	N/A	La EAS atendió oportunamente las visitas realizadas por el ICBF y la interventoria del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leyendo y firmando las actas de visita. De estas visitas no se recibieron observaciones, cumpliendo con lo establecido y no siendo necesario dar trámite a acciones preventivas o correctivas durante la vigencia del contrato.eN EL MES DE SEPTIEMBRE NO SE RECIBIERON VISITAS
13.Al finalizarel contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	N/A	No quedaron saldos de AAVNen el punto de entrega
3.2.9. 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)**
1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	1. Radicado Informe financiero	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020, la EAS realiza la inversión de los recursos ejecutados en la compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria, y emprendimientos agroalimentarios locales. Especificamente, se efectúan compras a productores locales de fariña, huevos y pulpa de fruta. Asimismo, se cumple con el cargue de la información correspondiente en la ruta dispuesta por el ICBF para el reporte mensual de compras locales, utilizando la última versión del formato establecido, conforme a la Guia G5.ABS y los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.
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	1. Radicado Informe financiero	FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos	La EAS realiza la adquisición de productos alimenticios a pequeños productores y organizaciones de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, cumpliendo con el pago contra entrega a través de la modalidad de credicontado, garantizando asi la seguridad y confianza para los proveedores. Las formas de pago empleadas incluyen transferencias bancarias a cuentas de ahorro, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Asimismo, el reporte correspondiente a las compras públicas locales ha sido diligenciado en la última versión del formato exigido, consolidado en un archivo único por vigencia fiscal, e incluido dentro del informe financiero presentado al supervisor del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.
3.2.10. Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	**1. Reporte actualizado del aplicativo CUENTAME.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el reporte actualizado del aplicativo CUENTAME**
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	**1. Reporte actualizado del aplicativo CUENTAME.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el reporte actualizado del aplicativo CUENTAME**
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	**1. Acta de comité 2. Propuesta de redistribución de cupos**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el acta de comité y propuesta de redistribución de cupos**
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	**SI**	**1. Matriz de actualización de datos de las UDS**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, la Matriz de actualización de datos de las UDS**
5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	**SI**	**1. Matriz de reporte de cambios de categoria de gestantes a nacidos vivos. 2.Consolidado de cambios Septiembre**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, la Matriz de reporte de cambios de categoria de gestantes a nacidos vivos.**
6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF	**SI**	**1. Reporte de usuarios cuentame.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el reporte de usuarios cuentame**
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	**1. Reporte del talento humano extraido del cuentame 2. Correo de solicitud de acta de aprobación del talento humano de parte de la supervisora de contrato.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el reporte del talento humano extraido del cuentame y Correo de solicitud de acta de aprobación del talento humano de parte de la supervisora de contrato**
8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	**SI**	**1. Reporte usuarios desvinculados en el mes**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el reporte del talento humano extraido del cReporte usuarios desvinculados en el mes**
9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	**1. Soporte solicitud de creación de usuarios para administradores del sistema.**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el Soporte solicitud de creación de usuarios para administradores del sistema.**
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	**SI**	**1.Reporte del registro de asistencias mensuales cargadas en el aplicativo CUENTAME**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el reporte del registro de asistencias mensuales cargadas en el aplicativo CUENTAME**
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**N/A**	**n/A**	**N/A**	**N/A**
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	**SI**	**1. Formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación. F5.G7.ABS**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación**
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	**SI**	**1. Reporte del talento humano extraido del cuentame**	**FS_AMA - Documentos - INFORME SEPTIEMBRE - Todos los documentos**	**La EAS, Iglesia Centro Cristiano, presenta como soporte cargado a la ruta establecida, el Reporte del talento humano extraido del cuentame**
3.2.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución 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)**
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 comité técnico operativo aprobación presupuesto optimo contrato de aporte de fecha 14/03/2025**	**Expediente contractual en físico.**	**Para el ICBF Regional Amazonas no aplica tasas compensatorias, De la misma forma el presupuesto operativo cuenta con aprobación financiera de acuerdo con lo establecido en los Manueles técnicos, guias operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.**

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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**LA CONTRAPARTIDA DE LA EAS IGLESIA CENTRO CRISTIANO EJECUTADA EN EL MES DE SEPTIEMBRE POR VALOR DE $7.990.000, DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA:** **-$1.000.000 POR SERVICIO DE TH EN LA INFORMACIÓN CUÉNTAME.** **-$1.300.000 LA CONTRAPARTIDA ESTABLECIDA POR EL 1% DE LA ALIMENTACIÓN SOPORTADA POR LA FACTURA N°FE294 DE REFRIGERIOS.** **-$5.690.000 SEGÚN FACTURA NO. FEC56 PAGO POR SERVICIOS DE ESTUDIOS DE DIPLOMADO PRECONCEBIR DE CUATROS MÓDULOS POR OCHENTAS HORAS IASEEMCONT.**
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**Se obtiene un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución del presente contrato, dando alcance a lo solicitado y presentado por la EAS.**
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar	SI	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**La EAS cumple con la obligación contractual de manejo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del contrato, en una cuenta de ahorros exclusiva para el contrato. Sin embargo, la Regional Amazonas, hasta el momento está exonerada del manejo de cuenta maestra, por la connotación del territorio, que no garantiza la conectividad en toda la región. (Memorando con radicado No.20221600000108043 de fecha 14 de julio de 2022 de asunto "Lineamiento de Administración de Recursos ICBF en virtud de contratos de aporte para la prestación del servicio de bienestar familiar para la implementación de cuentas maestras.", indica que "(…) no será obligatoria la aplicabilidad de implementación de cuentas maestras sobre los contratos suscritos en las regionales: Amazonas, San Andrés, Vaupés)**
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**Se garantiza que las EAS cumplen con lo establecido, dando un buen manejo a los recursos aportados por ICBF, exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.**
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**No se evidencia cobro por parte de la EAS por los servicios prestados a los participantes del presente contrato.**
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**Conforme a la revisión financiera y documentos adjuntados por las EAS, se refleja la provisión de las prestaciones sociales, parafiscales y/o remuneraciones del talento humano contratado por nomina de forma correcta para el periodo de septiembre**
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	**Se evidencia en el extracto bancario en el informe financiero presentados por las EAS, para el periodo de septiembre del 2025**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**La EAS, realiza el pago de manera oportuna de los salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por nómina y por O.P.S. Lo cual se evidencia en el extracto bancario.**
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	**Se evidencia en el extracto bancario en el informe financiero presentados por las EAS, para el periodo de septiembre del 2025**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**Las EAS, realiza el pago de manera oportuna a los proveedores donde se evidencia dicho pago por transferencia bancaria, soportado en el extracto bancario.**
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**El operador radica informe financiero el 03 de octubre del 2025**
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**CONSIGNACIÓN DE GMF DEL MES DE AGOSTO POR VALOR DE $221 SEGÚN COMPROBANTE N°111105 DEL 02/09/2025.** **CONSIGNACIÓN DE GMF DEL MES DE SEPTIEMBRE POR VALOR DE $190 SEGÚN COMPROBANTE N°133603.**
12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	N/A			
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**Las EAS, presentan facturas y los soportes de los proveedores, facturas, Rut y cámara de comercio; para las compras locales se evidencian con el porcentaje mínimo reflejado en los soportes financieros independientes.**
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**El operador radica informe financiero el 03 de octubre del 2025**
15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**La EAS adquieren al inicio de la atención póliza de seguro contra accidentes para los participantes, adjuntando el respectivo soporte del pago cumpliendo y garantizando a cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.**
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	**Se evidencia en el informe financiero presentados por la EAS, para el periodo de septiembre del 2025.**	**Informe financiero de legalización periodo de septiembre, expediente contractual fisico.**	**Se evidencia que la EAS, en el seguimiento de la ejecución financiera del contrato, cumplen con la abstención de los recursos por ICBF y demás bienes, donde solo son utilizados para la prestación del servicio contractual.**

17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	N/A			
18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	N/A			
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. 20. Reintegrar al ICBF los saldos que resultena su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A			
20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A			

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 25/09/2025

Firma

Nombre Supervisor: Karen Carvalho Dominguez

Cargo Supervisor:Cordinadora Centro Zonal leticia

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Donny Dario Diaz Peñaranda

Cargo Legalizador de cuentas: Apoyo Finaciero a la Supervisión- Enlace Finaciero

Firma

Nombre Revisor Técnico: Maria del Pilar Jimenez Sierra

Cargo Revisor Técnico: Equipo técnico - Apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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