FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08002302025 DE 2025

INFORME PERIODICO , PARCIAL O FINAL (Noviembre)

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	**Noviembre**	Número de contrato/convenio:	**8002302025**
Tipo de contrato/convenio:	**Aportes**	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	6/02/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.007.731.781,70	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	30/09/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARTHA MERCADO FONTALVO Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARTHA MERCADO FONTALVO Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde el 3/02/2025 Hasta 29/01/2025
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ANA MARGARITA TORRES BARRIOS Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	ANA MARGARITA TORRES BARRIOS Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde el 30/01/2025 Hasta26/06/2025
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LUIS FERNANDO PAVA GARCIA Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	LUIS FERNANDO PAVA GARCIA Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde el 27/06/2025 Hasta 30/09/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION CONSTRUYENDO VIDAS PARA EL FUTURO - SIGLA FUNCOVIF	Cédula o NIT:	900642207-7
Dirección:	CR 10 D 10 B 09 Puerto Colombia	Correo electrónico:	funcovif@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	GRACE BEATRIZ CAMARGO ORTEGA	Identificación:	
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**			
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:	7/02/2025	Fecha de terminación inicial:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	7/02/2025	Fecha expedición R.P.:	7/02/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	7/02/2025		
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	**$ 1.007.731.781,70**
Aporte ICBF	$ 987.972.335,00
Aporte Contratista (si aplica)	$ 19.759.446,70

No. de CDP:	39225	Fecha CDP:	3/02/2025	Valor de CDP:	$ 987.972.335,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	36025	Fecha RP:	7/02/2025	Valor de RP:	$ 987.972.335,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	20/03/2025	Valor Adición:	$ 29.508.314,40
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:	39225	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	3/02/2025
No. de RP Adición:	36025	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	7/02/2025
Valor CDP Adición:	$ 28.929.720,00		
Valor RP Adición:	$ 28.929.720,00		
Valor adición aporte contratista:	$ 578.594,40		
Fecha aprobación póliza de la adición	25/03/2025		

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	30/09/2025	Valor Adición:	$ 115.245.730,20
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:	39225	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	3/02/2025
No. de RP Adición:	36025	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	7/02/2025
Valor CDP Adición:	$ 112.986.010,00		
Valor RP Adición:	$ 112.986.010,00		
Valor adición aporte contratista:	$ 2.259.720,20		
Fecha aprobación póliza de la adición	30/09/2025		

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	14/11/2025	Valor Adición:	$ 70.028.712,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:	39225	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	3/02/2025
No. de RP Adición:	36025	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	7/02/2025
Valor CDP Adición:	$ 68.655.600,00		
Valor RP Adición:	$ 68.655.600,00		
Valor adición aporte contratista:	$ 1.373.112,00		
Fecha aprobación póliza de la adición	14/11/2025		

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.155.324.140,90

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado: Noviembre

Forma de Pago:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL	143.499.758
2	MENSUAL	117.583.860
3	MENSUAL	128.432.505
4	MENSUAL	121.200.075
5	MENSUAL	121.200.075
6	MENSUAL	121.200.075
7	MENSUAL	121.200.075
8	MENSUAL	142.585.632
9	MENSUAL	112.986.010
10	MENSUAL	68.655.600
TOTAL		1.198.543.665

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 existitir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO	18/02/2025	$76.573.911		
		$66.925.847		
MARZO	7/04/2025	$62.744.747		
		$54.839.113		
ABRIL	10/04/2025	$62.744.747		No se desembolso arriendo
		$54.839.113		
MAYO	19/05/2025	$77.209.607		Lo de arriendo para 4 meses
		$54.839.113		
JUNIO	18/06/2025	$66.360.962		
		$54.839.113		
JULIO	17/07/2025	$66.360.962		
		$54.839.113		
AGOSTO	19/08/2025	$66.360.962		
		$53.899.591		
SEPTIEMBRE	18/09/2025	$77.772.657		
		$64.812.973		
noviembre	10/11/2025	$939.524		
		$112.262.116		
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				

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	$76.573.911	25/02/2025	43628225		
	$66.925.847	25/02/2025	43647125		
2	$62.744.747	11/04/2025	108207225		
	$54.839.113	11/04/2025	108218525		
3	$62.744.747	16/04/2025	112616725	No se desembolso arriendo	
	$54.839.113	16/04/2025	112618525		
4	$77.209.607	23/05/2025	159212125	Lo de arriendo para 4 meses	
	$54.839.113	23/05/2025	159297125		
5	$66.360.962	25/06/2025	206243025		
	$54.839.113	25/06/2025	206188825		
6	$66.360.962	23/07/2025	254334725		
	$54.839.113	24/07/2025	254869125		
7	$66.360.962	25/08/2025	299183725		
	$53.899.591	25/08/2025	299184225		
8	$77.772.657	24/09/2025	351148825		
	$64.812.973	24/09/2025	351122525		
9	$939.524	14/11/2025	438957525		
	$112.262.116	14/11/2025	439059525		
10	$0				
	$0				
11	$0				
	$0				
12	$0				
	$0				
TOTALES	**$1.129.164.171**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1.007.731.781,70**
VALOR APORTE ICBF:	$ 987.972.335,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 19.759.446,70
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 214.782.756,60**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 210.571.330,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 4.211.426,60
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.222.514.538,30**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.198.543.665,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 23.970.873,30
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.263.844.054,65**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.251.858.618,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 11.985.436,65
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.129.164.171,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	-$ 53.314.953,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 11.985.436,65
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 122.694.447,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	-$ 122.694.447,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	85-44-101135907 85-40-101062370		6/02/2025	31/03/2026
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				6/02/2025	31/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				6/02/2025	30/09/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL				6/02/2025	30/09/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	85-44-101135907 85-40-101062370		6/02/2025	30/04/2026
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				6/02/2025	30/04/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				6/02/2025	31/10/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL				6/02/2025	31/10/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	85-44-101135907 85-40-101062370		6/02/2025	22/06/2026
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES				6/02/2025	22/06/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				6/02/2025	22/12/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL				6/02/2025	22/12/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

4.1. Eje de calidad.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)

4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizarla óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de vida aprobadas por el CTO Directorio TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el crague de los documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	Acta de Inducción	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1_	La EAS carga actas de inducción en la carpeta 3.5.1 **de obligaciones relacionadas con el talento humano**
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	Encuesta de satisfacción		SOPORTE CARGADO EN EL IT DEL MES DE JUNIO - OBLIGACIONES GENERALES 2.20
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Plan de mejora y soportes de su implementación		CARGADO EN EL COMPONETE DE TH
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	Protocolo PQRS Recibido, respuesta y gestion de las PQRS		La EAS carga Actas de apertura del buzon y protocolo de PQRS en las UDS del servicio.
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	Certificados de calibración equipos antropometricos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FJULIO%2F4%2E1%20Eje%20de%20calidad%2F4%2E1%2E7%2FVerificaci%C3%B3n%20Intermedia%20HI%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FJULIO%2F4%2E1%20Eje%20de%20calidad%2F4%2E1%2E8	Presentan certificados de calibraciones intermedias
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	talbla de control de cambios en documentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMAYO%2F4%2E1%20Eje%20de%20calidad%2F4%2E1%2E7&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A48	CARGADA IT DEL MES DE MAYO

4.2. Eje de seguridad de la información.				
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)**
4.2.1. 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	Certificado de cobertura RAM actas de control social, ACTA DE INDUCCIÓN.		EL CONTRATO 230 Es mixto entre modadlidad institucional y modalidad familiar y comunitaria, en cuando el servicio de educación incial en el hogar cabe resaltar que es un contrato sin ración (es decir la proveeduria de alimentos esta a cargo de otra entidad) y al momento de sucricpcion del contrato no se encontraba activo el contrato de proveeduria por lo cual no contaba con recursos para la entrega de refrigerios ni RPP, asi que se autorizo en primer comite tecnico operativo el inicio de los encuentro en el hogar y todo lo relacionado con la fase preparatoria, sin embargo, el servicio de hogares infantiles inicio la prestación del servicio el 17 de febrero de 2025

4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vezse firme el contrato.	SI	Formato de compromiso de confidencialidad y no dovulgación de la información.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	la EAS aporta evidencias del carge del formato de compromiso de confidencialidad version 7 en la obligacion 3.10.13 de registro y presentación de información
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	Correo de notificación al supervisor del contrato.		La EAS para el periodo de febrero no reporta incidentes de seguridad de la información.
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación y contingencia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el crague de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual. - IT DE MARZO
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
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)**
4.3.1. 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	Formato de certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo FORMATO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual□
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	formato de peligro y valoración de riesgos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual□
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	acta de induccion en materia de seguridad y salud en el trabajo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=08	La EAS carga actas de inducción en la carpeta 3.5.1 **de obligaciones relacionadas con el talento human**
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	formato de entrega de EPP		La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual□

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

4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Examenes medicos ocupacionales. https://icbfgob-my.sharepoint	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS aporta certificados medicos ocupacionales del TH adscrito al contrato 230
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención,preparación y respuesta a riesgos Evidencias fotograficas del mantenimiento y lavado periodico de las trampas de grasa y/o sistemas de tratamientos de aguas residuales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS se encuentra dentro de los tiempor para su construcción, sin embargo, presenta plan de gestión de riesgos□
4.4. Eje ambiental.				
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)**
4.4.1. 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	Formato de certificación d buenas practicas ambientales f33	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/4.4%20Eje%20Ambiental/4.4.3?csf=1&web=1&e=u4sOZ2	La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual□
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Concepto de uso de suelo.		Se puede verificar en el componente de ambientes educativos protectores
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Evidencias fotograficas del almacenamiento de los productos quimicos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMAYO%2F4%2E4%20Eje%20Ambiental%2F4%2E4%2E3&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A48	
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Formato de manejo de residuos solidos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/4.4%20Eje%20Ambiental/4.4.4?csf=1&web=1&e=zzp0lT	La EAS evidencia el cragues de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento basico.		se envidencia carge del soporte en el componente de salud y nutrición
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Ficha tecnica de los productos quimicos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/4.4%20Eje%20Ambiental/4.4.6?csf=1&web=1&e=QZVNz10	CAPACITACION AL TH MES DE JULIO
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	Evidencias fotograficas del mantenimiento y lavado periodico de las trampas de grasa y/o sistemas de tratamientos de aguas residuales.		las UDS del contrato 230 NO cuentan con trampa de grasay/o sistemas de tratamiento de aguas residuales
CLÁUSULA 2. 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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	RAM Y CERTIFICADO DE COBERTURA		Se evidencia cobertura completa en las UDS del contrato 231 para el mes de NOVIEMBRE: - EIH 347 participantes - HI 110 participantes cobertura total atendidad: 457

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

2.2. 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	Formato de informe tecnico y admistrativo		La EAS evidencia el cargue del formato de informe tecnico en la carpeta de informe tecnico noviembre
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	Soportes de solicitud ya utorizacion del ingreso de acuerdo al protocolo de la EAS		Para el periodo reportado la EAS no notifica al centro zonal el iongreso de personas ajenas a la prestación del servicio en las UDS del contrato 230
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	ACTA DE SOCIALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROSELITISTAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FFEBRERO%2F2%2E%20Obligaciones%20Generales%20de%20la%20Entidad%20Administradora%20del%20Servicio%2F2%2E4&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcEShbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A48	La EAS evidencia acta de reunión el **10 de febrero de 2025**, sobre socialización de NO REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROSELITISTA. - soporte reposa en el IT del mes de **FEBRERO**
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	Aplicación criterios de focalización		La EAS presenta formato de visita de focalización , para ingreso de participantes mes de noviembre
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	N/A	ACTAS DE VISITA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN		PARA EL PERIODO REPORTADO NO SE RECIBIERON VISITAS DE SEGUIMIENTO Y/O SUPERVISION POR PARTE 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	ACTA DE REUNION TH		La EAS aporta sistencias tecnicas conovocadas para la vigencia de noviembre
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Pantallazo cuentame de la información EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%20FUNCOVIF%2D%20CDI%2D2312025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FFEBRERO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca02177077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcEShbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el cargue del documento requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual, este soporte fue cargado el mes de **FEBRERO**
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	Plan de sensibilización dirigido al Talento Humano, y de formación a las familias.		estos soportes se encuentran cargados dentro de las obligaciones especificas en cada componente de atención
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	Respuesta a los hallazgos formulados por los organismos de control y vigilancia.		Para el mes reportado no se evidencias hallazgos derivados de visitas de entes de inspeccion y vigilancia
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objetocontractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	Correo electronico al supervisor del contrat		Para el periodo reportado IA eas NO informa al supervisor del contrato sobre situaciones atipicas durante la implementacion del servicio.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo degestación, 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.	SI	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.		Durante este periodo no se recibieron reportes del representante legal de situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	La EAS debera evidenciar ajustes en la prestación del servicio acorde al modelo de enfoque diferencial de derechos del ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%20FUNCOVIF%2D%20CDI%2D2312025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FFEBRERO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca02177077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcEShbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el proceso de reconocimiento del beneficiario JHADIEL GONZALEZ MIRANDA como inidgena MOKANA.

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	Cartas de articulación para el plan de articulación interinstitucional.		La EAS aporta evidencias de las articulaciones realizadas para el mes de noviembre
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	Formato de presuntos hechos de violencia, accidentes y fallecimientos de los usuarios.		La EAS anexa certificado de NO OCURRENCIA
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**	PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, acta socialización al talento humano, la identificación de alertas o signos de amenaza , vulneración o inobservancia de derechos en las niñas y niños.		La EAS evidencia el cragüe de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	Planilla de pago de nomina, cerfificación de pago de proveedores- ubicación aportados en informe financiero archivo de gestion EAS y expediente contractual y sharepoint.		La EAS evidencia el cragüe de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	Acta de legalización de proveedores de cuentas		La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
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	Acta de socialización de los servicios al inicio y finalizar el contrato,evidencias fotograficas y firmas.		La EAS REALIZ**A II JORNADA DE SOCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA**
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	Plan de gestion de calidad y soportes de su ejecución.		La EAS presenta II evaluación del servicio.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	Correo de activación de poliza al supervisor del cotrato- evidencia de activación de poliza		la representante legal NO dio a conocer la ocurrencia del siniestros a la supervisiora del contrato
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	propuesta de contrapartida	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FFEBRERO%2F2%2E%20Obligaciones%20Generales%20de%20la%20Entidad%20Administradora%20del%20Servicio&e=5%3A26af3b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiYC1BcHBWZXLzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS presenta propuesta de contra partida aprobada .acta número 20 del 19 de 14 febrero del 2025, del contrato de aporte # 08002302025.
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	Contrato de arrendamiento, contrato de comodato o certificado de libertad de tradición.		N/A
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe financiero Informe técnico administrativo.		La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR-, EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA, EDUCACIÓN INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL, JARDINES INTERCULTURALES DE EDUCACIÓN INICIAL INTEGRALES)				
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
(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.				
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. (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	Conformación del talento humano. Gestión y articulación. interinstitucional. Gestion de espacios fisicos. Formalización de la población a atender.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca021f7f077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739990906911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	estos soportes se evidencian cargados en la carpeta de primer comite tecnico operativo Acta de primer comité tecnico operativo acta número 19 del 14 de febrero del 2025, del contrato de aporte # 08002302025.

3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

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)
3.1.1. 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	Certificado de Cobertura RAM		la EAS evidencia el carge del RAM y certificado de cobertura de los servicios Adscritos al contrato 230 **se puede verificar en las obligacion 2.1 de las obligaciones generales**
3.1.2 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: SERVICIO / UDS / CUPOS / MUNICIPIO EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN RACION- FAMILIAR Y COMUNTARIA / 7 / 347 / PUERTO COLOMBIA HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL / 2 / 110 / PUERTO COLOMBIA TOTAL UNIDADES / 9 / 457 /	SI	Certificado de Cobertura		la EAS evidencia el carge del RAM y certificado de cobertura de los servicios Adscritos al contrato 230 **se puede verificar en las obligacion 2.1 de las obligaciones generales**
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La faltade 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	Acta de socialización Tasas compensatorias (I Jornada de socialización del servicio) y acta de gratuidad en	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca021f7f077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739990906911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el cargue de los documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual. socialización de la tasa compensatoria para HI y Gratuidad en el servicio EIH, cargado en el IT del mes de **FEBRERO** de 2025
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	NO	Acta de actividades		no se evidencias soportes del cumplimento de la presente obligación contactual

3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Actas de formación a familias y TH Planes de formación Actas de garantia de derecho		La EAS evidencia el crague de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
3.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Cronograma de formación a familias Cronograma de formación al TH y soportes de su ejecución		La EAS evidencia el crague de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual, en el item 2.2.1 del componente.
3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	N/A	Evidencias de la participación en los talleres, capacitaciónes y actividades convocadas por ICBF en relación a la prevención de la violencia sexual en contra de los NN		Para el periodo reportado el ICBF 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.

3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.3.1. 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 ICB.	SI	Actas de formación a familias y TH Actas de control Planes de formación Acta de inducción Cartas de articulación interinstitucional		La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Plan de saneamiento basico y BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FJULIO%2F3%2E3%20Obligaciones%20del%20Componente%20de%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n%2F3%2E3%20Obligaciones%20del%20Componente%20de%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n%2E7&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca021f7f077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739990069011&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	Información cargada en el ITEM 3.3.7
3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	SI	Minuta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/3.3%20Obligaciones%20del%20Componente%20de%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n/3.3.3?csf=1&web=1&e=ubxbfc	Se autoriza en primer CTO a las EAS a trabajar con la minuta patron 2024, mientras se estandarizan y aprueban las minutas de la vigencia 2025

3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relaciónde alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Matriz de proveedores y soportes remisión de alimentos y evidencia de las entregas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/3.3%20Obligaciones%20del%20Componente%20de%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n/3.3.4?csf=1&web=1&e=IQyE16	La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	Oficio de notificación al supervisor del contrato actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definidos por el ICBF.		Para el periodo reportado no se notifican al supervisor del contrato actualización de proveedores
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Acciones de educación alimentaria y nutricional		Se evidencia cumplimiento de la obligación contractual en las UDS del contrato 230
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención	SI	Manual de BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/3.3%20Obligaciones%20del%20Componente%20de%20Salud%20y%20Nutrici%C3%B3n/3.3.7?csf=1&web=1&e=LL0eQ10	La EAS evidencia el carge formatos de limpieza y desinfección
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, 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	Oficios de articulación Toma de muestras antropometricas		Se evidnecia el carge activación de formato de captura de tomas antroprometricas y canalizacion al sistema de salud, correspondientes al mes de noviembre
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	N/A	Oficios de articulación Toma de muestras antropometricas		PARA EL PERIODO REPORTADO NO SE DETECTAN CASOS DE DNT AGUDA
3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	Acciones de educación alimentaria y nutricional		Se evidencia cumplimiento de la obligación contractual en las UDS del contrato 230. ITEM 3,3,6
3.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	N/A	Evidencia de capacitaciones		La EAS reporta que se atenderan las capacitaciones de la Secretaría de salud Municipal para el reporte SIVIGILA"□
3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el período de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	NO	Oficios de articulación Toma de muestras antropometricas		PARA EL PERIODO REPORTADO NO SE DETECTAN CASOS DE DNT AGUDA
3.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A	Correo elctronico enviado al supervisor del contrato.		Para el periodo reportado no se ha presentado ninguna enfermedad trasmitida por alimentos
3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. 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	Proyecto pedagogico planeacion pedagogica registro de novedades OBSERVADOR ESCALA DE VALORACIÓN EN CUENTROS EN EL HOGAR		La EAS CUMPLE CON LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL .
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	Plan de transito armonico a la educación formal y soportes de ejecució		Para el periodo reportado la EAS Evidencia carge de actividades relacionadas al transito armonico.
3.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	N/A	Evidencia entrega de paquete didactico		Esta obligación no aplica para esta modalidad
3.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	Evidencia entrega de Kit de bienvenida		Esta obligación no aplica para esta modalidad
3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.				
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)**
3.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	actas de formacion al TH y Plan de bienestrar laboral y soportes de su ejecución Directorio TH		La EAS evidencia el crague de los documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	Hojas de vida TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FJULIO%2F3%2E5%20Obligaciones%20del%20Componente%20Talento%20Humano&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS continuidad del TH de madres comunitrias y agentes educativos que se encontraban vicnulados al servicio cargado en Primer CTO
3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A	Hoja de vida profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva		No aplica

3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Certificación de TH victima del conflicto armado y/o pertenencia a comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, palenquera, Rom o gitana.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS REPORTA CONTRATACIÓN DE TH ADULTO MAYOR , EN EL IT DEL MES DE **ABRIL**
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores				
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)**
3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI		https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FJULIO%2F3%2E5%20Obligaciones%20del%20Componente%20Talento%20Humano&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=0	La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
3.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	El Certificado de No Zona de Riesgo, Certificado de uso de suelo		Este soporte reposa en la carpeta 3.6.1 del componente IT DE **ABRIL**
3.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	N/A	Certificado de tradición o contrato		N/A
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	N/A	Certificado de tradición o contrato		N/A
3.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. Dotación.	SI	Plan de Gestión de Riesgos de desastres y el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMAYO%2F3%2E6%20Obligaciones%20del%20Componente%20Ambientes%20Educativos%20y%20Protectores%2F3%2E6%2E5&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A48	CARGADO IT MAYO
3.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Formato inventario de dotación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el carge de los documentos requeridos para dar cumplimiento IT MARZO
3.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	SI	Formato de Inventario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS reporta que no se han recibido por parte del ICBF bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual. IT MARZO

3.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	Formato de Inventario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=0	La EAS evidencia el carge de los documentos requeridos para dar cumplimiento IT MARZO
3.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	Formato de Inventario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=0	La EAS evidencia el carge de los documentos requeridos para dar cumplimiento IT MARZO
3.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	N/A	Formato de inventario		NO APLICA
3.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Formato de Inventario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el carge de los documentos requeridos para dar cumplimiento IT MARZO
3.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	Formato inventario de dotaciones		La EAS no reporta ningun caso de traslado o cierre de la UDS.
3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Formato de Inventario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%2D%20FUNCOVIF%2DEIH%2DHI%202302025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FMARZO&e=5%3A26af33b7ea0e49e7aa3a8ca0217f7077&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el carge de los documentos requeridos para dar cumplimiento IT MARZO
3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables 3.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables.	SI	FORMATO DE FICHA DE CARACTERIZACION PEDAGOGICA DE NNA EN CONDICION DE DISCPACIDAD	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/3.6%20Obligaciones%20del%20Componente%20Ambientes%20Educativos%20y%20Protectores/3.6.14?csf=1&web=1&e=fgBuJ6	CARGADO EN EL IT DE AGOSTO
3.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	Correo electronico al supervisor del contrato reportando casos siniestros		Para este periodo no se presenta ningun caso de sinisestros
3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	N/A	Formato de identificación de necesidades de dotación. Formato inventario de dotaciones		Para este periodo no se presenta ningun caso.
3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	Evidencia		Para este periodo no se presenta ninguna compra
3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	N/A	Factura de elementos proveedores		Para este periodo no se presenta ninguna compra
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
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)**

3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	SEGUIMIENTO AL CONTROL SOCIAL Y BUZON DE SUGERENCIAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/3.7%20Obligaci%C3%B3n%20del%20componente%20Administrativo%20y%20de%20gesti%C3%B3n/3.7.1?csf=1&web=1&e=fCUXaP	La EAS evidencia el carge de los documentos requeridos para dar cumplimiento IT SEPT
3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	Evidencia de respuesta a requerimientos		Para el periodo reportado no se ha presentado ningun requerimiento
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-				
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)**
3.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Correo electronico con los datos de punto de entrega de los alimentos de alto valor nutricional AAVN Documentos soporte de responsable de AAV	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%20FUNCOVIF%2D%20CDI%2D2312025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FFEBRERO&ga=1&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiYC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	La EAS evidencia el carge de los formatos requeridos para el cumplimiento de la presente obligacion contractual, **CARGADO EN EL IT DEL MES DE FEBRERO**
3.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Formato de entrega a beneficiarios de AAVN Formato de entrega a unidades ejecutoras Control e inventarioa de AAVN		Se evidencia el carge de los formatos requeridos para dar cumplimiento a la obligación contractual
3.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	remision de AAVN Y Evidencias del almacenamiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/3.8%20Obligaciones%20relacionadas%20con%20la%20recepci%C3%B3n,%20almacenamiento,%20suministro,%20inventario%20y%20custodia%20de%20los%20Alimentos%20de%20Alto%20Valor%20Nutricional%20-AAVN-/3.8.3?csf=1&web=1&e=RoUKmP	Se evidencia el carge de los formatos requeridos para dar cumplimiento a la obligación contractual
3.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	Actas de formación a familias		Para el periodo reportado la EAS no reporta dificultades relacionadas con la cantidad y calidad de AAVN
3.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Correo electronico enviado a la nutricionista del centro zonal		
3.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formatos de entrega a unidades ejecuturas, formato de inventario AAVN		
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI	Formato de trasladovy entrega AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%20%20PI%202025%2FEAS%20FUNCOVIF%2D%20CDI%2D2312025%2FINFORMES%20TECNICOS%2FFEBRERO&ga=1&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiYC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAyMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B6142138B264B64C9506F1E3B3D68A47&view=1	de acuerdo al Primer CTO la EAS se encuentra a la espera de las directrizes del encargado para realizar el transporte de AAVN
3.8.8 Solicitar y aceptar el poyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Correo electronico de solicitud de AT		
3.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de control social relacionadas con las bienestarina y actividades implemementadas romuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/Documents/Documentos/DOCUMENTOS/CONTRATOS%20%20PI%202025/EAS-%20FUNCOVIF-EIH-HI%202302025/INFORMES%20TECNICOS/AGOSTO/3.8%20Obligaciones%20relacionadas%20con%20la%20recepci%C3%B3n,%20almacenamiento,%20suministro,%20inventario%20y%20custodia%20de%20los%20Alimentos%20de%20Alto%20Valor%20Nutricional%20-AAVN-/3.8.9/Control%20Social%20AAVN.pdf?csf=1&web=1&e=zTHme9	La EAS evidencia el cargue de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.
3.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Acta de visita e interventoria AAVN		
3.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	N/A	informe financiero y volante de consignación		No aplica para estte periodo.
3.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	N/A	Acta de visita e interventoria AAVN 12		
3.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	N/A	N/A		N/A
3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales				

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)
3.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores dela agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Soporte de cargue en la herramienta de compras locales dispuesta para el periodo de mayo		La Eas cumplio con el indicador durante el periodo
3.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	La Eas adjunto soportes de pago en la legalizacion del periodo para cumplir con la estrategia de de compras locales en el mes de mayo		
3.10. Obligaciones del registro y presentación de información				
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)**
3.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	Reporte cuentame		La EAS cumple con el carge del reporte requerido para dar cumplimiento a la obligación contractual
3.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Reporte cuentame		se verifica en aplicativo cuentame
3.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	NO	Correo electronico de solicitud de cambios contractuales		no se presentan cambios contractuales en el periodo reportado
3.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Reporte cuentame		
3.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Reporte cuentame		
3.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	Reporte cuentame		La EAS cumple con el carge del reporte requerido para dar cumplimiento a la obligación contractual
3.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Reporte cuentame		
3.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Reporte de desvinculación		
3.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia		soporte cargado en las obligaciones generales ITEM 2.15
3.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Pantallazo correo electronico con solicitud Creación de usuario Primera infancia□		La EAS evidencia solicitud de creación y activacion de usuario cuentame it febrero
3.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	Reporte de asistencia diaria de los participantes		para el periodo reportado la EAS adjunta reporte RAM DIGITAL
3.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	N/A	N/A		N/A
3.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	Formato de compromiso de confidencialidad y no dovulgacion de la información□		La EAS evidencia el cragüe de documentos requeridos para el cumplimiento de la presente obligación contractual.IT ABRIL
3.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	Formato de compromiso de confidencialidad y no dovulgacion de la información□		La EAS CARGA SOPORTE EN IT DEL MES DE FEBRERO
3.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.				
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)**
3.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	Acta del primer comité tecnico operativo.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2025/PRIMERA%20INFANCIA%202025/EAS%20FUNCOVIF-23020257?csf=1&web=1&e=zmROr9	

3.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	Acta del primer comité tecnico operativo.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2025/PRIMERA%20INFANCIA%202025/EAS%20FUNCOVIF-2302025?csf=1&web=1&e=zmROr9	
3.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2025/PRIMERA%20INFANCIA%202025/EAS%20FUNCOVIF-2302025?csf=1&web=1&e=zmROr9	
3.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una 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	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7424139&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
3.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente par generar el acta de legalizacion del mes de noviembre.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	
3.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A			Para este mes no se presento esta situacion.
3.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A			El contrato se encuentra en ejecucion.

3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A			El contrato se encuentra en ejecucion.
3.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A			El contrato se encuentra en ejecucion.
3.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PÁRAGRÁFO. 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			El contrato se encuentra en ejecucion.

CLÁUSULA 8. GASTOS				
Obligación cotractual	**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)**
Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS.	SI	Soportes de los gastos asumidos por la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	Los gastos para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato fueron sufragados por la EAS

CLÁUSULA 9. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD				
Obligación cotractual	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**		**Observaciones (iv)**
La EAS se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del ICBF. De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Conforme a lo anterior, la EAS deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: a) No revelar información propia del ICBF ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, se considera información a todo lo relacionado con la misión o negocios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cualquiera sea su forma y medio de comunicación y/o conservación, entendiendo por ésta, los formularios, comprobantes propios y/o terceros, información en los sistemas y/o reportes impresos, soportes magnéticos móviles o fijos, así como la información transmitida vía oral. PARAGRAFO SEGUNDO: Toda la información conservada en los equipos informáticos (archivos y correos electrónicos residentes en servidores de datos centralizados y/o estaciones de trabajo), es de propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y no de los participantes, por tanto, no puede ser eliminada en ningún caso por el usuario final, y podrá ser monitoreada por la oficina autorizada para tal fin, si así se requiriera.	SI	la EAS aporta formao de compromiso de confidencialidad version 7	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/dianora_hernandez_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A26af33b7ea0e49e7a3a8cd021770777&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1739999006911&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=349bb7b8%2D867b%2D8d02%2D4f5c%2D2e1dcf063371&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBZZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAxMDYwNzYuMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MiLCJPc0J1aWxkIjoiMTEifQ%3D%3D&cdnRefreshClient&FolderCTID=0x012000B6142138B264864C950F1E3BD6BA47&id=%2Fpersonal%2Fdianora%5Fhernandez%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FDOCUMENTOS%2FCONTRATOS%2D%20PS%202025%2FEAS%20ASOPAFA%20MALAMBO%2023720 25%2FINFORMES%20TECNICOS%2FEBRERO%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20DURANTE%20LA%20FASE%20DE%20IMPLEMENTACI%C3%93N%20DEL%20CONTRATO%2F3%2E10%2E%20OBLIGACIONES%20DEL%20REGISTRO%20Y%20PRESENTACION%20DE%20INFORMACION%2F3%2E11%2E14	la EAS aporta formao de compromiso de confidencialidad version 7 en la obligacion 3.10.13 de registro y presentación de información, reposa en el IT del mes de FEBRERO

CLÁUSULA 10. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO				
Obligación cotractual	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**		**Observaciones (iv)**
10.1 Dar cumplimiento integralmente a cada una de las condiciones establecidas en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos del ICBF, en su versión que se encuentre vigente, o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	acta de comite tecnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	se carga acta de comite tecnico en el share point Primera infancia 2025
10.2 Participar en los Comités Técnicos Operativos convocados por el supervisor y/o interventor del Contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos, o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	acta de comite tecnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/victor_castillo_icbf_gov_co/Documents/CF_2025/ATLANTICO/CZ_NORTE_CENTRO_HISTORICO/08002302025?csf=1&web=1&e=APZdmw	se carga acta de comite tecnico en el share point Primera infancia 2025

(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 23/12/2025

Firma

Nombre Supervisor: LUIS FERNANDO PAVA GARCIA

Cargo Supervisor: Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico.

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: LUIS MANUEL LEMUS QUINTERO

Cargo Legalizador de cuentas: Contratista Apoyo a la supervisión-Financiera.

Firma

Nombre Revisor Técnico: ANA LUCIA FACETTE POSADA

Cargo Revisor Técnico: Contratista Apoyo a la supervisión-Tecnica

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.