

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 6800172 DE 2025			
INFORME PERIODICO 10			
1. Datos generales			
Período del informe	01/11/2025 al 30/11/2025	Número de contrato/convenio:	68001722025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	5/02/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	\$272.275.250	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	6/02/2025
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):	30/09/2025
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE"		
Alcance del objeto (si aplica)	N/A		
2. Datos supervisor			
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	AMPARO PEREZ LOPEZ		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	CORDINADORA CZ	Fecha en la que realizó la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	AMPARO PEREZ LOPEZ
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	AMPARO PEREZ LOPEZ	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	06/02/2022 AL 30/09/2025
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA HOGAR INFANTIL LOS DIABLITOS	Cédula o NIT:	890207406
Dirección:	KR 6 4 47	Correo electrónico:	hijoudiablitos@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	EDY ALEXANDRA GONZALEZ LOPEZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (f):	31/01/2025	Identificación:	890207406
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	N/A		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (f):			
(f) Estos datos solo deberán diligenciarse en el informe final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Fecha inicio del contrato/convenio:	6/02/2025	Fecha de terminación inicial:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	6/02/2025	Fecha expedición R.P.:	6/02/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	6/02/2025		
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	\$272.275.250
Aporte ICBF	\$272.275.250
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	34525	Fecha CDP:	27/01/2025	Valor de CDP:	\$272.275.250
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	32725	Fecha RP:	6/02/2025	Valor de RP:	\$272.275.250

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	4/11/2025	Valor Adición:	\$ 20.545.318
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			

No. CDP Adición:	34525	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	27/01/2025	Valor CDP Adición:	\$ 20.545.318,00
No. de RP Adición:	32725	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	6/02/2025	Valor RP Adición:	\$ 20.545.318,00
Valor adición aporte contratista:	\$ 20.545.318,00				
Fecha aprobación póliza de la adición	2/10/2025				

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	4/11/2025	Valor Adición:	\$ 48.703.200
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			

No. CDP Adición:	34525	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	27/01/2025	Valor CDP Adición:	\$ 48.703.200,00
No. de RP Adición:	32725	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	6/02/2025	Valor RP Adición:	\$ 48.703.200,00
Valor adición aporte contratista:	\$ 48.703.200,00				
Fecha aprobación póliza de la adición	11/11/2025				

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor Disminución:	N/A
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			

No. CDP disminución:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución:	N/A	Valor CDP disminución:	N/A
No. de RP disminución:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución:	N/A	Valor RP disminución:	N/A
Valor disminución aporte contratista:	N/A				
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A				

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(+) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	\$341.523.768		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Periodo facturado:	N/A

8. FORMA DE PAGO.

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL	\$38.437.815
2	MENSUAL	\$32.708.520
3	MENSUAL	\$32.708.520
4	MENSUAL	\$32.708.520
5	MENSUAL	\$32.708.520
6	MENSUAL	\$32.708.520
7	MENSUAL	\$32.708.520
8	MENSUAL	\$37.586.315
285	9 MENSUAL	\$ 220.799.185 OCTUBRE

Forma de Pago:

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

- (i) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
- (ii) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nacional y el segmentación de acuerdo con el estandarización, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnico y Guías Operativas de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que define el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) Documento equivalente que cuente al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. r) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
- (iii) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto... y último): a) Informe de la ejecución financiera del periodo anterior, en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información conciliada generados por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/convenio No. XXXXX (NO existe contratación Derivada o existe 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
6800172 DE 2025	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE	6/02/2025	30/09/2025	\$ 272.275.250	N/A	N/A

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 pago a saber debidamente suscrita por el Contratista correspondiente a sus actos de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del resultado.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
06/02/2025-28/02/2025	20/02/2025	\$ 38.437.815	SECOPI II	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Eliminar copia impresa de este documento es considero como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 951 DE 2018



01/03/2025-31/03/2025	20/03/2025	\$ 32.708.520	SECOP II	
01/04/2025-30/04/2025	22/04/2025	\$ 32.708.520	SECOP II	
01/05/2025-31/05/2025	21/05/2025	\$ 32.708.520	SECOP II	
01/06/2025-30/06/2025	12/06/2025	\$ 32.708.520	SECOP II	
01/07/2025-31/07/2025	11/07/2025	\$ 32.708.520	SECOP II	
01/08/2025 al 31/08/2025	14/08/2025	\$ 32.708.520	SECOP II	
01/09/2025 al 30/09/2025	12/09/2025	\$ 37.586.315	SECOP II	
01/10/2025 al 31/10/2025	10/10/2025	\$ 20.545.318	SECOP II	
01/11/2025 al 30/11/2025	22/11/2025	\$ 30.906.759	SECOP II	



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	\$ 38.437.815	20/02/2025	42622125	Constituido como reserva presupuestal	
2	\$ 32.708.520	20/03/2025	81253725		
3	\$ 32.708.520	22/04/2025	118179125		
4	\$ 32.708.520	21/05/2025	161269525		
5	\$ 32.708.520	12/06/2025	194810925		
6	\$ 32.708.520	11/07/2025	242999925		
7	\$ 32.708.520	14/08/2025	287418825		
8	\$ 37.586.315	12/09/2025	340009325		
9	\$ 20.545.318	10/10/2025	389030425		
10	\$ 30.906.799	22/11/2025	459643025		
TOTALES	\$ 323.727.327				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para N/A rendimientos financieros)

Entidad Bancaria (aplica para N/A rendimientos financieros)

* Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que aporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avalé 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 en 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:	\$ 272.275.250,00
VALOR APORTE ICBF:	\$ 272.275.250,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 69.248.518,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	\$ 69.248.518,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 341.523.768,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 341.523.768,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 291.414.479,00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	\$ 291.414.479,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 323.727.327,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 48.703.200,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00

Notas Financieras

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

Salidos 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 "
Salidos 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 XXXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXXXX".

Fecha estado de cuenta

22/11/2025



12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	56-44-101009475, 56-40-101004129		5/02/2025	31/03/2026
PRESTACIÓN DE SERVICIOS				5/02/2025	31/03/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				5/02/2025	30/09/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				5/02/2025	30/09/2025
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	56-44-101009475, 56-40-101004129		5/02/2025	30/09/2026
PRESTACIÓN DE SERVICIOS				5/02/2025	30/09/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				5/02/2025	31/10/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				5/02/2025	31/10/2025

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)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios, (art. 17 Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad, (art. 14, 18 Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Eje de calidad				
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Acta de reunión con el listado de asistencia presencial y evidencia fotográfica.	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades derivadas 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 (instrumentos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Formato F2.G7.ABS Acta de PQRS	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Formato F2.G7.ABS Acta de PQRS	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Certificaciones calibración vigente 2. Verificaciones intermedias	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
Eje de seguridad de la información			https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	soportes de socialización de La Política de seguridad de la información del ICBF, Política de Tratamiento de Datos Personales del ICBF y demás soportes para cada una de las preguntas que tiene el formato: registros fotográficos	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad.	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencia	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2015, 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	La EAS da cumplimiento oportuno a las orientaciones del componente: 1. Cartera Usuaris, 2. Planillas Entrega de RPP, Insignias, AA/VN, 3. Acta Socialización de Minutas, 4. Formatos de Captura de Datos Antropométricos.	https://icbfqob.sharepoint.com/:f/i/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDq77UBElvuz2c54dps1b79w3aOw7e=mdq458	

3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	Dentro de los Planes creados por la EAS se incluye la tematica acerca del manejo adecuado de Destrucción Aguda. Lo anterior con el fin de sensibilizar al Talento Humano. 1. Actas de compromisos con los padres de familia. 2. Registro de novedades	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Plan de Sanamiento basico 2. Manual de BPM	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	La EAS notificó al supervisor los proveedores de alimentos para el presente contrato, así como los registros y conceptos sanitarios vigentes. 1. Formato Listado de Proveedores 2. Conceptos Sanitarios	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	LA EAS entregó la raciones alimentarias de manera adecuada teniendo en cuenta la cantidad y calidad establecido para los rangos de edad. 1. Ciclo de Menús de Ración Preparada. 2. Propuesta de RPP 3. Visitas de Supervisión	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
Eje ambiental.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manipuleo residuos que genere durante ejecución del contrato, de acuerdo con política ambiental de la Entidad.	SI	1. Cronograma de formación a familias con los temas a tratar	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridos para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Manual de BPM 2. Plan de Sanamiento básico, visitas de supervisión	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	La EAS realizó el proceso de toma de medidas antropométricas para todos los niños y niñas beneficiarios. 1. Formato de captura de datos antropométricos.	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Cronograma de formación a familias con los temas a tratar	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A	No aplica a los servicios prestados por las madres y padres comunitarios, según la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALEND, versión 6, 07/05/2024	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Plan de saneamiento	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
OBLIGACIONES DEL ICBF	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.1 Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato en los términos previstos en la cláusula específica de cada servicio, denominada VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato. PARAGRAFO. En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y de ser necesario para la adecuada y efectiva prestación del servicio, el supervisor del contrato, según el procedimiento y orientaciones que emita el ICBF aplicables en su momento excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.	SI	Certificado de pago	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.2 Comunicar oportunamente a la EAS, una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe transferir los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.	N/A	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.3 Comunicar a la EAS, una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello en el "Formulario de Acta de Recepción de Bienes" o documento que lo modifique o sustituya, según el procedimiento establecido para tal fin.	N/A	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.4 Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de constatar su correcta ejecución, el cumplimiento del objeto, las obligaciones de la EAS y las condiciones de calidad de los servicios. PARAGRAFO. De llegar a suceptor y legalizar desde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), durante la ejecución del presente contrato de aporte, un contrato de INTERVENCIÓN para el seguimiento, control y vigilancia, de tipo administrativo, técnico, jurídico y financiero, sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las condiciones de calidad por parte de la Entidad Administradora del Servicio (EAS) contratista, la supervisión será sustituida integralmente por la INTERVENCIÓN, por lo tanto, no será necesaria la designación de la supervisión desde la contratación del gasto.	SI	Se designo una asesora para este contrato para la supervision administrativa, tecnica, financiera y juridica.Archivo digital	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.5 Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico o en la plataforma transaccional de contratación pública y en las plataformas tecnológicas deuentes por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo vigente de la respectiva modalidad o servicio para el efecto y en las orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique.	SI	Se mantuvo actualizada la informacion tecnica, administrativa y juridica en una carpeta digital según especificaciones técnicas de los manuales Archivo digital	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.6 Celebrar contrato de comodato, en el evento en que la EAS brinde el servicio público de bienestar familiar en un inmueble de propiedad del ICBF. (Esta obligación debe ajustarse en caso de que el inmueble donde opere el servicio no sea propiedad del ICBF).	NO	No un inmueble de propiedad ICBF. aplica porque la EAS no tiene a su cargo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.7 Apoyar a la EAS en la articulación con sectores, actores y entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causas o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente para la protección integral de las niñas y los niños y mujeres y personas en periodo de gestación.	SI	Se articulo con las entidades territoriales en la implementación de los derechos mitigando las situaciones de riesgo. Archivo digital	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.8 Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público - NICSP.	N/A	NA Para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.9 Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF, descritos en la GUÍA PARA LA LOCALIZACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA o documento que lo sustituya o modifique. Parágrafo primero. Durante la ejecución del contrato de aporte, de identificar otras necesidades de atención de acuerdo con las características poblacionales y territoriales, y con ello, se requiere ampliar la oferta institucional, adicional al número de los niños, y niñas sujetos de atención a través del presente contrato, desde la supervisión del contrato se deberá analizar en primera medida los recursos por concepto de ahorros e inversiones que permitan respaldar dicha ampliación, respecto a las inversiones para efectos de su renovación se requerirá contar con el concepto técnico de la Dirección de Primera Infancia. Parágrafo segundo. Si los recursos identificados por concepto de ahorros e inversiones no son suficientes para cubrir las necesidades del contrato por concepto de ampliación de oferta, desde la supervisión del contrato, previo análisis con la Entidad Administradora del Servicio EAS, deberá hacer la solicitud de los recursos faltantes a la Dirección de Primera Infancia de la Sede Nacional, previo cumplimiento de los requisitos requeridos para su traslado.	N/A	NA Para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.10 Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.	SI	Durante el servicio se hace revisión en el cuantiamiento de la cobertura correspondiente y así programar la cantidad de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.11 Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- acorde a la programación mensual que define el lineamiento del ICBF, y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF	SI	Las EAS realizó la entrega de mensual de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Planillas de entrega (RPP, BIENESTAR) - Archivo digital Archivo EAS	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.12 Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. PARAGRAFO PRIMERO. Se entiende como AAVN los productos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los participantes de los programas de atención. PARAGRAFO SEGUNDO. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN- y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecieron en el Anexo 2 "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. PARAGRAFO TERCERO. Para la entrega de alimentos total del presente contrato, el ICBF comprometido en AAVN, se debe tener en cuenta	SI	Se cumplió con la programación mensual de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Planillas de entrega - Archivo digital-archivo EAS	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/v/PS_BUC/EnH0aeoq44EiaZ?mNDqy7UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	



PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende como AAVN los productos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional" del lineamiento de programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. PARÁGRAFO TERCERO. Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada tipo de Alimentación establecidas en los lineamientos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.	SI	Se realizó orientación a las EAS en el uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. Corresponde a las EAS realizar la entrega AAVN a los usuarios evidenciada en Planillas de Entrega de Bienestarina Archivo reposa en las Eas	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
1.13 El supervisor del contrato deberá verificar que el contratista haya comprado el, o los productos directamente a los pequeños productores o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, de conformidad con los listados registrados y validados por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, conforme a lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y Decreto 246 de 2021, y la demás normativa que las adiciona, modifique o sustituya. Así mismo verificará que se haya realizado el pago contra entrega del producto a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones por parte del contratista	SI	Formato de Compras locales	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, 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, normas, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registros de coberturas, atendidas 3. Informe Técnico Administrativo 4. F1.AB.MO12.PP. Formato de actualización de cuentas V3_04 7. Informe financiero del mes	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registros de coberturas, atendidas 3. Informe Técnico Administrativo 4. F1.AB.MO12.PP. Formato de actualización de cuentas V3_04 7. Informe financiero del mes	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
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 Orientaciones para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NO	Las EAS en este mes no informaron del ingreso de personas externas del Hogar Infantil	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UOS actividades proselitistas, como: fijar o distribuir afiches y alfileres a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	NO	La EAS no están autorizadas de realizar actividades proselitistas	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
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 de que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con los instrumentos diseñados para tal efecto.	NO	Las EAS no enviaron focalización para este mes	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Carpetas de los Usuarios 2. Registro de Asistencia 3. Minuta 4. Planeación Pedagógica 5. Planes y protocolos	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades diferentes, 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 Desarrollo 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 darán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Acta de la Jornada Pedagógica 2. Asistencia de Cualificación	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Dirección de la Representante Legal	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
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 actuación ante alertas de amenaza, vulneración o insubsistencia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Protocolos 2. Rutas de atención 2. Directorios entre otros articulares	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficacia 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.	NO	Las EAS no tuvieron hallazgos	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.11 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NO	Las EAS no informaron de alguna situación que presenten riesgos a los niños y niñas	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.12 Informar de manera oficial al supervisor o a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños, y garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Insubsistencia 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.	NO	Las EAS no informaron de alguna situación que presenten riesgos a los niños y niñas	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio - UOS 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 MEDIO - Resolución 7996 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A	No Aplica para este periodo	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
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).	N/A	No Aplica para este periodo	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
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 fallecimiento 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	N/A	No Aplica para este periodo	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
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 Insubsistencia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	1. Actas de socialización del Proceso	https://icbf.gob.sharepoint.com/f/f/FS_BUC/Enh0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8E1vu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	



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 indenne al ICBF.	SI	Las EAS realizaron los respectivos pagos de seguridad social, pensiones y riesgos laborales	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.18 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Certificado de pago a proveedores	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
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	Inicio de la prestación del servicio 1. Acta de la Jornada 2. Asistencia 3. Actas de Reunión de Control Social	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.20 Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio-UDS- Unidad de Atención- UA y Entidades Administradoras del Servicio- EAS según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	1. Acta de la Jornada 2. Asistencia 3. Actas de Reunión de Control Social	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.21 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. Carpetas de las Pólizas	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.22 Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF-Agente, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
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 Ponerancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Registro Mensual Asistencia 2. Minuta	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Obligaciones del Componente Talento Humano				
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impuestas por el ICBF.	SI	1. Hojas de vida 2. Registro del talento humano en el CUENTAME 3. Comité técnico Operativo 4. Acta de cualificación 5. Informe de evaluación al desempeño del talento humano	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos, que se encontraban vinculados en las UDS que han trasladado 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 trasladado de otras modalidades, se señalará en Comité	SI	1. Oficio por parte de RL presentación del talento humano	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños niñas que presentan discapacidad múltiple, que requieran apoyo para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1802 de 2015, modificado por el Decreto 1800 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio EAS contratadora a la ejecución del contrato 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 rural, palenquera, Romo gitano, 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. PARAGRAFO 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 pertenecieran a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARAGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan recaer 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 (a) (i) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenecían a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación); de acuerdo con la relación de 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.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Certificado de planeación 2. Certificado uso de suelo 3. Certificado de no ocurrencia de presuntos hechos o Reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia, según aplique. 6. Formato de Novedades del mes 7. Póliza de seguros de niños que ingresan 8. Acta de socialización de las pólizas para el mes de febrero 2025	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1. Acta de visita	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor (s) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niños, niñas 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	1. Planes de gestión de riesgo 2. rutas de atención 3. Directorio	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por clasificación de fuentes y usos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/EH0aeog44dfiaZ7mNDqv7U8Evvu2ct54dps1b79w3aOw7e-cmdq458	

2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que lo modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" así mismo se deberá actualizar en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.11 Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.12 Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del representante de la Dirección Regional cuandodaplique.	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.13 Utilizar los bienes entregados por el ICBFy/o adquiridos durante la ejecucióndelcontrato exclusivamente para efectos decumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.14 Realizarlos ajustes razonables en la UDSpara garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a estos	NIA	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.15 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles de su ocurrencia. 2.6.16 Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	NIA		https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.17 Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARAGRAFO 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 sido motivado por culpa propia, inclusive lesiones; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando presuntamente haya aceptado la responsabilidad de caso fortuito. PARAGRAFO SEGUNDO. La falta de reposición de los bienes muebles devolutivos adjudicados 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.	SI	1. Formato de Dotación	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.6.18 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición adquisición progresivamente. 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 adjudicación 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 concuernosentregados porel ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	NIA	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
Obligaciones del registro y presentación de información				
	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.10.1 Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma vengal, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionadacontos participantes y sus familias, las atenciones prioritarias de acuerdo con la política estado para el desarrollo infantil en la primera infanciaconforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	1. Reporte de usuarios vinculados por UDS (mensual) 2. Reporte de formación a Padres - cuidadores (mensual) 3. Reporte seguimientos nutricionales (mensual) 4.Casos especiales presentados en el mes en relación a la información de atenciones prioritarias, cuando se presenten con el número de ticket	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, los datos del Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Pantallazo información EAS cuentame 2. Pantallazo proveedores 3. Pantallazo terceros 4. Pantallazo seccp	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.3 Remite a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio - UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Solicitud activación usuario cuentame	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.4 Remite a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Solicitud activación uds	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos a sus hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	SI	1. Reporte de vinculados recién nacidos del mes	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recopilar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. Reporte usuarios vinculados	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano conforme a la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. Reportes con calidad del 100% del Talento Humano (al inicio del funcionamiento del aplicativo cuentame y cuando haya cambio de talento humano) 2. Reportes con calidad del 100% de la cualificación del Talento Humano, generado por sistema de información.	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando atención sólo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que seadecadauna desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficiarios, UDS y talento humano- Aplicativo Cuéntame.	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	1. Usuarios fallecidos desvinculados (cuando aplique)	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/EH0aeog44dEiaZ5mNDqy7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	

2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuántame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la identidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Solicitud activación usuario cuantame	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	1. Reporte de RAM del aplicativo cuantame.	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	1. Reporte de UDS donde se evidencia la existencia de dotación de libros	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información de fecha de inicio de contrato por el talento humano	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a los 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.	SI	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información de fecha de inicio de contrato por el talento humano	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
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	SI	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencia, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 959 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. Pregunta de presupuesto 2. Documentos selección de proveedores	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida. 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 a la cual deberá ajustarse a las redes 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 cooperativo para su aprobación.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo, lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informes financieros con sus respectivos soportes y el acta de legalización.	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.11.4. Disponer de un acueducto ahorro la cual se constituirá en unacuenta 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, anejando certificación bancaria (consolido) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una certificación bancaria haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco consolido 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, instaurar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	SI	Certificación bancaria	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1995 del 2019, la EAS deberá apertura 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 apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	SI	Certificación Bancaria de la Cuenta en donde se manejen los recursos	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
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.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
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	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegue 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	Informe financiero con todos los soportes	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	Actas de visita de supervisión	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Enh0ae0q44dEiaZ5_mNDw77UBEvu2c45d4pq1b79w3aOw7e-cmdq458	



2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y remuneraciones de talento humano contratados y demás conceptos que requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Acta de legalización de los recursos en donde se evidencian las prestaciones sociales del talento humano de contrato laboral	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Certificados de los pagos de nómina y seguridad social de el personal vinculado	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se acuerde en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Soportes de pago a proveedores	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales, Técnicas, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Informe financiero con todos los soportes	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.1. 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.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	Informe financiero con sus respectivos soportes	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
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	Informe financiero y técnico con sus respectivos soportes	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	Póliza de seguro contra accidentes	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	Actas de visitas de supervisión	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que define 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) Incumplimiento de la prestación del servicio; c) Talento humano no contratado; d) Raciones no entregadas; e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas; f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro(s) modificatorio(s) para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro(s) modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)								
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA												
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de agente respectivamente.	SI	1.Registro Mensual Asistencia	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.1.2. Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritos en el siguiente cuadro: <table><tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr><tr><td>HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL</td><td>1</td><td>65</td><td>Puerto Nacional</td></tr></table>	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL	1	65	Puerto Nacional	SI	1.Registro Mensual Asistencia	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458	
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO									
HOGAR INFANTIL - INSTITUCIONAL	1	65	Puerto Nacional									
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles HI- que contempla el recado de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1746 de 2020 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO. Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para reanudar su atención o retiro de este.	SI	1. Acta de Socialización (Asamblea)	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	N/A	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									
2.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales			https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/PS_BUC/Eh0ae0q44dEiaZ5mNDqY7U8EhVuz2c54dpg1b79w3aOw7e-mdq458									



2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Documento de identidad de niños, niñas y personas gestantes usuarias del programa 2. Ficha de caracterización pedagógica de inclusión de niños con discapacidad (un mes después del ingreso del niño) 3. Oficios de activación de ruta ante presencia negligencia o inobservancia de derechos	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Actas, registro fotográfico y listado de asistencia de sobre formación a familias	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoge 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 contra de los niños y niñas, según las indicaciones que emita el efecombina la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	2. Acta de inducción Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF 3. Acta de inducción de lineamiento técnico para la prevención de las violencias contra niños, niñas en primera infancia 4. Acta, listado de asistencia y registro fotográfico de cualificación del talento humano sobre Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas, vulneración	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Carpeta Usuarios. 2. Planillas entrega de RPP, Refrigerio, AAVN. 3. Acta socialización de minutos. 4. Formatos de Captura de datos antropométricos	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	PLAN DE SANEAMIENTO BAJO DE LAS UDS	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menú según lo define 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	Ciclo de menú, lista de intercambios, propuesta de RPP revisados y aprobado por la nutricionista del centro zonal.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo define el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Ciclo de menú, lista de intercambios, propuesta de RPP revisados y aprobado por la nutricionista del centro zonal.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	FORMATO DE LISTADO DE PROVEEDORES.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Plan de formación a familias	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	SI	Concepto Sanitario Favorable del sitio definido para el almacenamiento de alimentos.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metodología 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 de 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	Formato de captura de datos antropométricos y registro en el aplicativo CUENTAME	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	No han notificado casos de Desnutrición Aguda	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, del acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa de servicio que corresponda.	SI	Formato de captura de datos antropométricos	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	N/A	No se han recibido orientaciones de la dirección de nutrición y la DPI para esta actividad.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá reportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	N/A	No se han recibido orientaciones de la dirección de nutrición y la DPI para esta actividad.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.3.13. 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	NO aplica para el presente periodo	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
3.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	N/A	NO aplica para el presente periodo	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Los Puntos de almacenamiento y distribución de Bienestar se encuentran administrados por las Alcaldías de los municipios y centro zonal.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:f/f/PS_BUC/Eh0aeog4d4EiaZ5_mNDqY7U8Euvu2c54dpg1b79w3aOw7e~cmdq458	



2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministrar 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	Plantillas de entrega de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.3 Recibir el alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	La EAS no es un punto de almacenamiento de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI	Plantillas de entrega de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.5. 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	Plantillas de entrega de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o 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	La EAS no es un punto de almacenamiento de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad de AAVN.	SI	Plantillas de entrega de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	N/A	La EAS no es un punto de almacenamiento de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas audiencias vecinales ciudadanas a las cuales se lo convoque por parte del ICBF.	SI	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF a la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	SI	La EAS no es un punto de almacenamiento de AAVN	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	No aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
8.2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las 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 Pedagógico de cada UDS *Planeación pedagógica *Planeación pedagógica donde incluyan acciones de cuidado el registro de novedades) *Seguimiento al desarrollo infantil (Presentar de diferentes UDS cada mes) *Aplicación Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil - Revisada EVCDI-R Reflexión Pedagógica *Jornadas de reflexión pedagógica y colectivos pedagógicos para la educación inicial	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que lo 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	*Acta de formación a familias en el tema: tránsito armónico *Acta de cualificación al th en el tema: tránsito armónico *Acta de actividad de tránsito armónico en articulación con instituciones educativas pedagógicas tránsito armónico *Planeaciones	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
4.2.8 Obligaciones del Componente Talento Humano	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1.Hojas de vida 2.Registro del talento humano en el CUENTAME 3.Comité técnico Operativo NO1 4.Acta de cualificación TH mensual 5.Informe de evaluación al desempeño del talento humano	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transido 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 transido de otras modalidades, se evaluará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	1. Oficio por parte de RL de la EAS informando a supervisora del contrato	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyo para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	SI	1. Contrato talento humano	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1880 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio EAS contrate para la ejecución del contrato de atención 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 indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Romo gitano, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas y Manuales Técnicos de atención.	SI	1. Contrato talento humano	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
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 pertenecían a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	N/A	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	
PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse en caso de incumplimiento justificado o inmotivado 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 pertenecían 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 y Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	N/A	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/ITS_BUC/ElHoaeoq44EiaZ7/mNDeq77UBEvu2c54dpg1b79w3aOw7e-cmdq458	

4.2.8.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Directorio Completo y actualizado de nombres, apellidos y cargos responsables de los NN, de cada UDS. 2. Foto de archivo físico y digital donde se evidencia cumplimiento de normas de gestión documental 3. Acta de apertura de buzón de PQRSF 4. Informe de resultados de aplicación de las encuestas de satisfacción 5. Socialización de Servicios Primera Infancia (Convocatoria por el medio que determinen. Acta, listado de asistencia, evidencias)	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	No Aplica para este periodo	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	
4.2.10.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	FORMATO COMPRAS LOCALES	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria 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).	SI	PAGO PROVEEDORES	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	
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	FORMATO COMPRAS LOCALES	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	
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 presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	FORMATO COMPRAS LOCALES	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	
2.9.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición	SI	CUMPLEN CON EL 30% DE LAS COMPRAS LOCALES	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas 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).	SI	PAGO PROVEEDORES	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	
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 presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	CUMPLEN CON EL 30% DE LAS COMPRAS LOCALES	https://icbfqob.sharepoint.com/f/f/IPS_BUC/Eh0a0e9d4d4f1a75mNDQv77UBElvuz2c5d4pq1b79w3a0w7e-cmdq458	

(ii) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondientes del contrato/convenio.

(iii) 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 "no" debe justificarse por que no se requirió y como caso no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación está "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y adjuntar los documentos que demuestren cumplimiento a dicha obligación.

(iv) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencian 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.

(v) 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?	SI		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	
Detalle cua(les) 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

10/12/2025

Firma

Nombre Supervisor Amparo Perez Lopez
Cargo Supervisor cordiandor CZ VELEZ

Firma

Nombre Legalizador de cuentas Yuly Andrea Quiroga Rubio
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico Angie Yveth Gonzalez Aguilar
Cargo Revisor Técnico Apoyo Técnico

Firma

Nombre otro Revisor Sandra Marcela Castaños Lopez
Cargo otro Revisor Profesional Universitario
Cargo otro revisor

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