FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 2300811 DE 2024

INFORME PERIODICO N°10

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01 AL 30 DE NOVIEMBRE - 01 AL 31 DICIEMBRE 2025	Número de contrato/convenio:23008112024	
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:30/12/2024	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 3.195.659.980	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 30/06/2026	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): 30/06/2026	

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÈCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÌTICA 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)	COORDINADOR CENTRO ZONAL MONTERÍA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	CARMENZA CANO BUITRAGO COORDINADOR CENTRO ZONAL MONTERÍA	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	N/A
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CARMENZA CANO BUITRAGO COORDINADOR CENTRO ZONAL MONTERÍA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
			N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACION MI ALEGRE INFANCIA**	Cédula o NIT:	**900.380.395-8**
Dirección:Calle 17 No. 9-87			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**Zunilda Rosa Avila Fuentes**	Correo electrónico:	mialegreinfancia@hotmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	N/A

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	7/01/2025	Fecha de terminación inicial:30/06/2026	
Fecha aprobación pólizas:07/01/2025		Fecha expedición R.P.:29/12/2024	
Fecha acta de inicio (si aplica):07/01/2025			
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 3.195.659.980**
Aporte ICBF	$ 3.195.659.980
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:2024	102824	Fecha CDP:	29/12/2024	30/12/2024	$ 5.500.880
No. de CDP:2025	8125		29/12/2024		$ 2.104.174.520
No. de VF (si aplica)	VF-CORD 58	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	$ 1.085.984.580
No. de RP:2024	366124	Fecha RP:	29/12/2024	Valor de RP:	$ 5.500.880
No. de RP:2025	5125	Fecha RP:	9/01/2025	Valor de RP:	$ 2.104.174.520

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A		Valor Adición:	N/A	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	N/A
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la adición	N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	21/08/2025		Valor disminución :	$	**502.019.427,00**
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	8125	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	21-08-2025	Valor CDP disminución :	$ 502.019.427,00
No. de RP disminución :	5125	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	21-08-2025	Valor RP disminución :	$ 502.019.427,00

Valor disminución aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la disminución	20/08/2025

Fecha Documento Disminución:	21/08/2025		Valor disminución :	$	**225.538.128,00**
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	8125	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	VF	Valor de CDP Adición	$ 225.538.128,00
No. de RP disminución :	5125	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	VF	Valor RP disminución :	$ 225.538.128,00

Valor disminución aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la disminución	20/08/2025

Fecha Documento Disminución:	20/10/2025		Valor disminución :	$	**20.161.520,00**
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :	8125	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	20/10/2025	Valor de CDP Adición	$ 20.161.520,00
No. de RP disminución :	5125	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	20/10/2025	Valor RP disminución :	$ 20.161.520,00

Valor disminución aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la disminución	15/10/2025

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 2.447.940.905,00		
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A

Forma de Pago: Vigencia Desembolso Periodo Valor2024 1 DICIEMBRE: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($5.500.880)2025 2 - 8 ENERO -AGOSTO : MIL CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL UN PESOS M/CTE ($1.107.337.001) 9 SEPTIEMBRE-OCTUBRE DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE (257.401.598) 10 NOVIEMBRE .DICIEMBRE CIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL VENTI CUATRO PESOS MCTE (142.324.024) 2026 11 - 13 ENERO HASTA JUNIO: OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($860.446.452)

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	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 paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no exisitir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte
dic-24	**20/01/2025**	**$ 5.500.880,00**	**SECOP II**
ene-25	**20/01/2025**	**$ 175.347.884,00**	**SECOP II**
feb-25	**6/02/2025**	**$ 118.852.374,00**	**SECOP II**
mar-25	**10/03/2025**	**$ 147.100.125,00**	**SECOP II**
abr-25	**21/04/2025**	**$ 154.920.504,00**	**SECOP II**
may-25	**16/05/2025**	**$ 107.670.180,00**	**SECOP II**

jun-25	**9/06/2025**	**$**	**142.328.865,00**	**SECOP II**
jul-25	**11/07/2025**	**$**	**134.218.425,00**	**SECOP II**
ago-25	**21/08/2025**	**$**	**126.898.644,00**	**SECOP II**
sep-25	**7/10/2025**	**$**	**257.401.598,00**	**SECOP II**
nov-25	**20/11/2025**	**$**	**142.324.024,00**	**SECOP II**

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera 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 1581 DE 2012

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor 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)
DESEMBOLSO 1	$ 5.500.880,00	10/02/2025	28566325	
DESEMBOLSO 2	$ 175.347.884,00	29/01/2025	18254025	
DESEMBOLSO 3	$ 118.852.374,00	20/02/2025	39221625	$56.495.412 INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
DESEMBOLSO 4	$ 147.100.125,00	26/03/2025	80923025	$28.2476.61 INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
DESEMBOLSO 5	$ 154.920.504,00	29/04/2025	123026925	$20.427.282 INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
DESEMBOLSO 6	$ 107.670.180,00	22/05/2025	156764625	$67.677.696 INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
DESEMBOLSO 7	$ 142.328.865,00	17/06/2025	195260125	$33.019.011 INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
DESEMBOLSO 8	$ 134.218.425,00	17/07/2025	246839225	$41.129.451 INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
DESEMBOLSO 9	$ 126.898.644,00	22/08/2025	297378425	INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
DESEMBOLSO 10	$ 257.401.598,00	9/10/2025	379848325	INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
DESEMBOLSO 11	$ 142.324.024,00	24/11/2025	450536925	INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
TOTALES	$ 1.512.563.503,00			

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
21/08/2025	$ 502.019.427,00	INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
21/08/2025	$ 225.538.128,00	INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
20/10/2025	$ 20.161.520,00	INEJECUCIONES POR HOGARES CERRADOS
TOTAL	$ 747.719.075,00	

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 rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 3.195.659.980,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 3.195.659.980,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 747.719.075,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 747.719.075,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.447.940.905,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	**$ 2.447.940.905,00**
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.512.563.503,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.512.563.503,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 935.377.402,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No.5125 corresponde alNEJECUCION POR UDS CERRADAS
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 20/01/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	5344101036223 / 5340101011717		30/12/2024	30/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO				30/12/2024	30/12/2026
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNOZACIONES LABORALES				30/12/2024	30/06/2029
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				30/12/2024	30/06/2026

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLAUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.1. 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.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente. Hasta el momento la EAS mantiene el talento humano contaratado al inicio de la operación del servicio.
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Evidencias de articulaciones realizadas con entidades del territorio para promover redes protectoras para las niñas, los niños y familias usuarias 2. .Actas y evidencias fotograficas adecuación de los espacios fisicos donde se prestan los servicios en las UDS y proceso de focalización y vinculación de usuarios a UDS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
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. Documento protocolo de PQRS, y buzon observados en las UDS verificadas. 2. Acciones de mejora sobre los resultados del informe de PQRS. .	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal. .	
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente..
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.	N/A			Esta obligación contractual fue aportada por el operador al inicio del contrato y hasta el momento, no ha presentado cambios. Ademas estos documentos y formatos tambien fueron evidenciados en verificaciones realizadas en sitio a las UDS.
3.2. Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	1. Formato certificado de cadena de suministro 2. Formato de cumplimiento politica de la seguridad de la información	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
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.	N/A			Esta obligación contractual fue aportada por la EAS y revisada en el periodo correspondiente.
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			En este periodo el supervisor del contrato no recibió por parte de la EAS, comunicado de incidentes que afecten la seguridad de la información.
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	1. Medidas contempladas en el plan de gestión documental. 2. Certificado de copia de seguridad permanente de la información.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente. Hasta el momento la EAS reporta que no ha realizado cambio de representante de seguridad y salud en el trabajo.
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.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
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.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente. Hasta el momento la EAS mantiene el talento humano contaratado al inicio de la operación del servicio.
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	Actas y registro fotografico de entregas de insumos - dotación.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente. Hasta el momento la EAS mantiene el talento humano contaratado al inicio de la operación del servicio.

3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1.Actas y evidencias de actividades pedagógicas desarrolladas con las niñas y niños, y padres de familia de posibles riesgos de accidentes y desastres que se puedan presentar en las UDS. 2. Evidencias de implementación de las brigadas conformadas en las UDS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
3.4. Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. Formato cumplimiento buenas practicas ambientales. 2. Formatos soportes plan de gestion ambiental.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
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	Formato manejo seguro de sustancias quimicas.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
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.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
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.	SI	Actas y evidencias de implementación de actividades contenidas en el plan de saneamiento básico, sus programas y la politica ambiental de la EAS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Formato certificación productos de empaques y materiales amigables.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
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.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato **"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 POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE**., acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Informes, actas y evidencias requeridas que soportan el cumplimiento de obligaciones contractuales de la EAS durante este período presentadas a ICBF.	Informe técnico y financiero del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
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	Informes, formatos y actas con sus soportes correspondientes a actividades del periodo.	Informe técnico, administrativo, financiero y jurídico, acorde al avance de ejecución del contrato, cargados en la ruta establecida.	
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Evidencias de implementación del protocolo y formatos de resgistro de ingreso de personas ajenas en las UDS visitadas en este periodo.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1- Informe de socialización de los servicios 2.Comunicado observado en las UDS visitadas, donde la EAS especifica la prohibición de actividades proselitistas y otras.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto	SI	1. Listado de usuarios nuevos en donde se evidencia el cumplimiento de criterios de focalización. 2. Certificacion del cumplimiento de los criterios de focalización firmado por el RL. 3. Formato diligenciado y visita domiciliaria de los usuarios que necesitan el servicio, pero que no cumplen con los criterios de focalización.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
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	Correo de respuestas a las solicitudes realizadas desde el Centro Zonal y planes de mejora de las verificaciones y seguimientos realizados en este periodo.	Informe técnico, administrativo y financiero del período cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	N/A			La evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente. Hasta el momento la EAS mantiene el talento humano madres comuitarias contaratadas de vigencias anteriores y revisados en el comité de contratación.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por la EAS en el periodo correspondiente y hasta el momento sigue operando en la misma sede.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Documentos soportes de Plan de acompañamiento y formación a las familias. 2. Plan de cualificación del talento humano y soportes de su implementación. 3. Actas y evidencias de Formación a las familias del periodo.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A			Durante este período no se presentaron hallazgos de los entes de control para este contrato.
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.	N/A			En este periodo no se presentaron situaciones atipicas o extraordinarias, que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	N/A			En el informe técnico de este período la EAS reporta que no presentaron situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de los usuarios.

2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Evidencias de planeaciones pedagógicas, formaciones a las familias y formaciones al talento humano.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Documentos soportes del Plan de articulación interintitucional, actas y evidencias de articulación realizada con entidades.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Correo electrónico enviado por la EAS, Certificando la no ocurrencia de PHVLF dunte este período.	Soporte y evidencia cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal	
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan	SI	Actas y soportes de la formacion a las familias, con los tema desarrollados en este periodo para la promoción y prevención Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	Ruta establecida para cargue de la información – SharePoint centro zonal montería	
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	Ruta establecida para cargue de la información – SharePoint centro zonal montería	
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.	N/A			El cumplimiento de esta obligación fue aportada y r evidenciada en el periodo correspondiente y se volvera a revisar al final de la ejecución contractual.
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	Informe de acciones e implementación de planes de mejora, teniendo en cuenta los diferentes seguimientos a la ejecución del contrato en la EAS y UDS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A			Durante este período no se notificó la existencia de siniestro en ninguna de las UDS .
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A			este contrato el operador no aporta contrapartida
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A			este contrato el operador no aporta contrapartida
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Soportes de actividades quedan cuenta del cumplimiento esta obligación contractual en el informe técnico y financiero del periodo.	Informe técnico mensual de cumplimiento de obligaciones y sus evidencias cargadas en la ruta establecida.	
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
1. (La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
2. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios				

2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los **520** cupos del **servicio HCB COMUNITARIO**, en las UDS correspondientes al **Centro Zonal Montería, del contrato 23008112024** , de la **Regional Córdoba**, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el **Manual Operativo de la Modalidad de atención Familiar y Comunitaria,** en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Evidencias de informes de actividades desarrolladas en las UDS con los participantes teniendo en cuenta los diferentes componentes de la modalidad de atención correspondientes al periodo. 2. Información registrada en CUENTAME 3. Certificado de cobertura atendida y Registros de asistencia mensual (RAM) de los participantes.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
3.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: HCB COMUNITARIO; UDS: 40; CUPOS: 520; MUNICIPIO: MONTERIA	SI	1. Reporte de usuarios vinculados en el sistema de información CUENTAME y Cuadro de distribucion de UDS y cupos atendios, 2. Registros de Asistencia Mensual- RAM y certificado de cobertura. 3. Formato de entrega de ración servida a usuarios inasistentes a las UDS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Información aportada por los padres de familia mediante las visitas de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales y condiciones de calidad con que se prestan los servicios en las USD. 2. Certificado emitido por la EAS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Informe y actas dectividades de acompañamiento y seguimiento a los casos especiales por inasistencia y otros motivos que generen deserción del servicio. 2. Informe de actividades de divulgación y promoción de los servicios.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	N/A			En este periodo no se presentaron circunstancias que requieran esta acción.
2.1.6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecuciónde l contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER).	SI	1. Informe de avances del plan de gestión de calidad de la atención en las UDS. 2. Planes de mejoras de las UDS verificadas en el periodo.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Informes, actas y evidencias de los avances de actividades realizadas en este periodo; teniendo en cuenta las diferentes lineas de acción de este componente, que soportan el cumplimiento de las orientaciones establecidas en la guía operativa de estos servicios.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Actas, soportes de actividades, talleres de formación y acompañamiento a las familias en las UDS, correspondientes al periodo.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Actas soportes y evidencias de formación y cualificación al talento humano cargados en en la ruta establecida.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Informes, actas y evidencias de los avances de actividades realizadas en este periodo; teniendo en cuenta las diferentes lineas de acción de este componente, que soportan el cumplimiento de las orientaciones establecidas en la guía operativa de estos servicios.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1.Informes actas y soporte de las acciones de gestión y seguimientos realizados a los casos presentados 2.Oficios correos y formato de remisión.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	N/A			La evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	N/A			La evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente y hasta el momento no ha tenido cambio de proveedores.
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1. Facturas de compras de alimentos. 2. Planillas de RAM de las UDS 3. Actas de entrega de aliementos y AAVN en las UDS por parte del proveedor, y evidencias fotograficas del estado en que se reciben los alimentos. 4. Formatos de entrega de AAVN a las familias usuarias.	Informe técnico y financiero del periodo y evidencias cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Facturas de compras de alimentos. 2. Actas de entrega de aliementos y AAVN en las UDS, por parte del proveedor, y evidencias fotograficas del estado en que se reciben los alimentos. 3. Registros del cumplimiento de la minuta patron aprobada en las UDS.	Informe técnico y financiero del periodo y evidencias cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	1. Actas de cumplimiento del indicador PA162. 2. Evidencias y soportes plan de formacion de promoción y prevención a familias en buenas practicas para la salud . 3. Actas y evidencias de formación a los padres de familia con elos ttemas del periodo.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Informes, actas y soportes de actividades desarrolladas en las UDS de implementación de minutas, manual BPM y plan de saneamiento basico.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	

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

2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Evidencias de actividades de toma de talla y peso en las UDS, formatos de captura datos antropometricos diligenciados. 2. Formato de identificacion de signos fisicos 3. Reporte de diagnosticos o clasificación nutricional. 4. Reporte de seguimiento a los casos de riesgo de desnutricion (reporte cuentame, gestiones y actas de seguimiento).	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	Formato o documento de intervenciones colectivas para la educacion alimentaria y nutricional de los usuarios de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	SI	Certificado del perido emitido por la EAS, de la no ocurrencia de casos de ETAS. Cargado en la ruta establecida.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.4.1. 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.	N/A			Las evidencias del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada y revisadas en el periodo correspondiente y hasta el momento no se ha presentado modificaciones.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los limentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Certificado sobre el uso dado al AAVN durante el periodo. 2. Evidencias de raciones preparadas y servidas a los usuarios y actas de entrega de AAVN con la canasta a las UDS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Actas de entrega de AAVN con la canasta a las UDS. 2. Formato F7.P5.PP acta de compromiso para establecer entrega de AAVN	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en eldesarrollo 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	Correo de reporte mensual sobre los saldos de AAVN en los puntos.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formatos de entrega mensual a unidades ejecutoras y formato de entrega de AAVN a usuarios.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formato de control mensual de entregas de inventario y rotación de AAVN.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Actas y evidencias fotograficas de entrega del AAVN a las UDS durante este periodo.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBFen lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de AltoValor Nutricional	SI	Evidencias de correos electrónicos,y reunión de socialización de informacion pertinente por parte de la nutricionista del CZ y la EAS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Acta de seguimiento del comité de control social o veedurias ciudadanas en las UDS y las actividades realizadas.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.4.10 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			En este período no se presentaron requerimientos
2.4.11 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			En este período no se reportó situación referida a incumplimientos de esta obligación.
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A			La evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
2.4.13 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			El cumplimiento de esta obligación aplica para la finalización del contrato.
2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Informes, actas y evidencias de los avances de actividades realizadas en este periodo; teniendo en cuenta las diferentes lineas de acción de este componente, que soportan el cumplimiento de las orientaciones establecidas en la guía operativa de estos servicios.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta y evidencias de desarrollo de actividades pedagógicas con los participantes para mitigar los posibles riesgos de accidente y desastres identificados en las UDS. 2. Evidencias de implementación de las brigadas conformadas en las UDS	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.5.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A			El cumplimiento de esta obigación contractual fue revisada y aportada en el periodo correspondiente.
2.5.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	N/A			Durante este período la EAS no presento ocurrencia de siniestro en sus UDS.
2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	N/A			El cumplimiento de esta obigación contractual fue revisada y aportada en el periodo de inicio del contrato. Se volverá a revisar en el periodo de finalización.
2.5.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	Actas de entrega de elementos de dotación.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.5.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y	N/A			Durante este período, no se recibió solicitud u orientaciones del ICBF, referidas a esta obligación.

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

2.5.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A			La evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
2.5.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A			Según informe técnico hasta el momento no se hace necesario la realización de ajustes en las UDS y UA, porque no presentan usuarios con discapacidad.
2.5.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A			el informe tecnico de este periodo la EAS reporta que hasta el momento no se hace necesario la adquisición de material didáctico accesible y multisensorial, porque no presentan usuarios con discapacidad.
2.5.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	N/A			La evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
2.5.13. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual, se verificará para el periodo de terminación del contrato.
2.5.14. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A			El cumplimiento de esta obigación contractual fue revisada y aportada en el periodo de inicio del contrato. Se volverá a revisar en el periodo de finalización.
2.5.15. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	N/A			El cumplimiento de esta obigación contractual fue revisada y aportada en el periodo correspondiente y hasta el momento no ha tenido modificaciones.
2.5.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	N/A			Durante este periodo no se ha recibido esta solicitud por parte del CZ.
2.5.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. **PARÁGRAFO PRIMERO**. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en	N/A			Durante este período no se ha realizado reposición o recibido bienes de dotación.
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el ManualOperativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Informes, actas y evidencias de los avances de actividades realizadas en este periodo; teniendo en cuenta las diferentes lineas de acción de este componente, que soportan el cumplimiento de las orientaciones establecidas en la guía operativa de estos servicios. 1. planeación pedagogica, implementación semanal y seguimientos. 2. Actualización y avances de los proyectos pedagógico de cada UDS. 3. Jornada de reflexion pedagógica y actas y firma de	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico deniñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio	SI	Informe de gestión de las articulación para el transito armonico de las niñas y niños, realizadas durante el periodo.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.6.3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	N/A			Aplica únicamente para el servicio DIER
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informes, actas y evidencias de los avances de actividades realizadas en este periodo; teniendo en cuenta las diferentes lineas de acción de este componente, que soportan el cumplimiento de las orientaciones establecidas en la guía operativa de estos servicios.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya	N/A			La evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente. Hasta el momento la EAS mantiene el talento humano madres comuitarias contaratadas vinculadas al servicio y revisados en el comité de contratación.
2.7.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	N/A			Este contrato no cuenta con los recursos autorizados para contratar este perfil dentro del equipo interdisciplinario.
2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO SEGUNDO** Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá	N/A			La evidencia del cumplimiento de esta obligación contractual fue aportada por el operador y revisada por el CZ en el periodo correspondiente.
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informes, actas y evidencias de los avances de actividades realizadas en este periodo; teniendo en cuenta las diferentes lineas de acción de este componente, que soportan el cumplimiento de las orientaciones establecidas en la guía operativa de estos servicios.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A			En este período, no se presentó requerimientos a este contrato.
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

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 "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y serviciosde la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOS SOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II CERTIFICADO DE COMPRAS LOCALES	
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 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). 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	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOS SOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.10. Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	Reporte y registro de actualización de la información requerida de usuarios y sus familias en el Sistema de Información CUENTAME y plataformas suministradas por el ICBF. 2. Reporte mensual de CUENTAME de atenciones priorizadas (modulo seguimiento nutricional).	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
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 defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal)	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual se evidenció al inicio del contrato y en este periodo no ha presentado modificaciones.
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual se evidenció al inicio del contrato y en este periodo no ha presentado modificaciones.
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual se evidenció al inicio del contrato y en este periodo no ha presentado modificaciones.
2.10.5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 lactante.	N/A			El servicio de esta modalidad solo presta atención a niñas y niños de 2 a 5 años.
2. 10. 6. Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, 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 registro fotográfico del beneficiario .	SI	1.Soportes que evidencian autorización de los padres o responsables, para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios. 2. Formato diligenciado de la vinculación de beneficiarios durante este periodo. 3. Registro de la información requerida de las familias usuarias en el Sistema de Información CUENTAME y plataformas suministradas por el ICBF.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual fue evidenciado en el periodo anterior y hasta el momento no ha presentado modificaciones.
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario 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	Formatos y soportes de la desvinculación de beneficiarios durante este periodo.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A			En este periodo la EAS, no presentó reporte de fallecimiento de beneficiarios, integrantes del grupo familiar o agentes educativos vinculados al servicio.
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual se evidenció en el periodo correspondiente y hasta el momento no ha presentado modificaciones.
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios 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 beneficiarios.	SI	1. Reporte de registros realizados en el sistema de información CUENTAME, de la asistencia e inasistencia de los beneficiarios a las UDS. 2. Formatos de registro de asistencia mensual RAM en fisico de los usuarios de las UDS.	Informe técnico del periodo y soportes, cargado en la ruta establecida por el Centro Zonal.	
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.	N/A			El cumplimiento de esta obligación contractual se evidenció en el periodo correspondiente y hasta el momento no ha presentado modificaciones.
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. **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 beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la	N/A			El formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente fue diligenciado, firmado y presentado en el periodo requerido. Por otra parte en este periodo la EAS, no presentó las otras situaciones referidas en esta obligacion contractual.
2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	PRESUPUESTO INICIAL Y AJUSTADO	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	

2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOS SOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. **PARÁGRAFO PRIMERO**. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO**. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	N/A			ACTA SOCIALIZACION DE NO COBRO
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
22.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así comode los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresospor las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A			EN ESTE CONTRATO SOLO INGRESAN RECURSOS DEL ICBF
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/ointerventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	INFORME FINANCIERO MENSUAL CON LOSRESPECTIVOSSOPORTES DE LA REVISION FINANCIERA	SE UBICA EN SHARE POINT DEL CENTRO ZONAL EINFORMES FINANCIEROS CARGADOS EN SECOP II	
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A			EL CONTRATO SE REALIZA DE ACUERDO A LO PACTADO ENLOS COMITES
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A			EL CONTRATO SIGUE EN EJECUCION
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A			EL CONTRATO SIGUE EN EJECUCION
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato	N/A			EL CONTRATO SIGUE EN EJECUCION
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO**. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	N/A			EL CONTRATO SIGUE EN EJECUCION

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

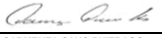
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:
Observaciones adicionales:
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

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

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 20/01/2026

Firma: 

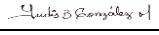
Nombre Supervisor: CARMENZA CANO BUITRAGO

Cargo Supervisor Coordinadora Centro Zonal Monteria

Firma:

Nombre LILIANA PATRICIA GONZALEZ CARRARA

Cargo Legalizador de cuentas:
APOYO FINANCIERO

Firma: 

Cargo Revisor Técnico:YUDIS BIBIANA GONZALEZ MORALES Profesional de Seguimiento a la Ejecución Técnica

Cargo Revisor Técnico

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

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