FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 8009032024

INFORME PERIODICO DICIEMBRE 2025

1. Datos generales

Período del informe	DICIEMBRE	Número de contrato/convenio:	8009032024
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	4549889559	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	30/06/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	30/06/2026

Objeto:

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia de conformidad con los manuales técnicos, Guias operativas para la atención de la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la Primera Infancia

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIBEL ESCORCIA MUÑOZ/COORDINADORA CZ SABANAGRANDE		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARIBEL ESCORCIA MUÑOZ/COORDINADORA CZ SABANAGRANDE	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION INNOVANDO VIDAS	Cédula o NIT:	900216057-2
Dirección:	CALLE 92 #49C - 22	Correo electrónico:	fundinnovandovidas@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	FRANCISCO JOSE SANTOS ALVAREZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	FRANCISCO JOSE SANTOS ALVAREZ	Identificación:	

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2024	Fecha de terminación inicial:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2024	Fecha expedición R.P.:	28/12/2024
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2024		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 3.002.741.902,00**

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	108624	Fecha CDP:	28/12/2024	Valor de CDP:	$ 6.414.913,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	292024	Fecha RP:	31/12/2024	Valor de RP:	$ 6.414.913,00
No. de CDP:	23325	Fecha CDP:	13/01/2025	Valor de CDP:	$ 2.996.326.989,00
No. de VF (si aplica)	80	Fecha VF:	28/12/2024	Valor de VF:	$ 1.547.147.657,00
No. de RP:	9725	Fecha RP:	13/01/2025	Valor de RP:	$ 2.996.326.989,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 3.002.741.902,00

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado: DICIEMBRE

Forma de Pago: UN PAGO MENSUAL

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						*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no 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	Observaciones
DICIEMBRE 2024.				**No solicito desembolso en este período**
ENE- 2025.	**28/01/2025**	**$ 241.283.693,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
FEB- 2025.	**19/02/2025**	**$ 261.835.482,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
MAR- 2025.	**31/03/2025**	**$ 261.835.482,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
ABR- 2025.	**14/04/2025**	**$ 251.786.586,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
MAY- 2025.	**15/05/2025**	**$ 248.959.281,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
JUN- 2025.	**27/06/2025**	**$ 168.213.190,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
JUL- 2025.	**14/07/2025**	**$ 191.108.525,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
AGOSTO	**20/08/2025**	**$ 205.061.163,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
SEPTIEMBRE	**8/10/2025**	**$ 228.055.831,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
OCTUBRE	**31/10/2025**	**$ 211.347.298,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
NOVIEMBRE	**24/11/2025**	**$ 214.295.875,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
DICIEMBRE	**24/12/2025**	**$ 62.879.231,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1 DESEMBOLSO DICIEMBRE	$ 6.414.913,00			No solicito desembolso en este periodo	INFORME PRESUPUESTAL
2 DESEMBOLSO ENERO	$ 241.283.693,00	28/01/2025	15174725		INFORME PRESUPUESTAL
3 DESEMBOLSO FEBRERO	$ 261.835.482,00	17/02/2025	37560925		INFORME PRESUPUESTAL
4 DESEMBOLSO MARZO	$ 261.835.482,00	31/03/2025	90452425		INFORME PRESUPUESTAL
5 DESEMBOLSO ABRIL	$ 251.786.586,00	14/04/2025	112207225		INFORME PRESUPUESTAL
6 DESEMBOLSO MAYO	$ 248.959.281,00	15/05/2025	148280225		INFORME PRESUPUESTAL
7 DESEMBOLSO JUNIO	$ 168.213.190,00	27/06/2025	215814825		INFORME PRESUPUESTAL
8 DESEMBOLSO JULIO	$ 191.108.525,00	14/07/2025	242037125		INFORME PRESUPUESTAL
9 DESEMBOLSO AGOSTO	$ 205.061.163,00	20/08/2025	294606325		INFORME PRESUPUESTAL
10 DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$ 228.055.831,00	8/10/2025	384959825		INFORME PRESUPUESTAL
11 DESEMBOLSO OCTUBRE	$ 211.347.298,00	31/10/2025	418948725		INFORME PRESUPUESTAL
12 DESEMBOLSO NOVIEMBRE	$ 214.295.875,00	1/11/2025	451793825		INFORME PRESUPUESTAL
13 DESEMBOLSO DICIEMBRE	$ 62.879.231,00	24/12/2025	525237525		INFORME PRESUPUESTAL
TOTALES	$ 1.625.022.239,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 3.002.741.902,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 3.002.741.902,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 3.002.741.902,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 3.002.741.902,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.625.022.239,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.625.022.239,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.625.022.239,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 1.377.719.663,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	85-44-101135345		30/12/2024	31/12/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				30/12/2024	30/06/2029
Calidad del servicio				30/12/2024	31/12/2026
Responsabilidad Civil extracontractual		85-40-101061941		30/12/2024	30/06/2029

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	Si	1.Informe Técnico y Financiero, entrega mensual Registro de Asistencia Mensual (RAM) y registros de coberturas atendidas por UDS.	2.1 OBLIGACIONES GLES	La Fundación Innovando vidas durante el mes de diciembre prestó atención a partir del dia 1, en 24 HCB, y 16 FAMI BIENVENIR las cuales fueron registrado en formatos ram y formato de cobertura atendia.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	Si	1. Informe técnico y financiero	2.1 OBLIGACIONES GLES	La fundación innovando vidas entrega al supervisor del contrato toda la información de carácter técnica, administativa, financiera y juridica actualizada y conforme a su solicitud, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el presente contrato.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NA	NA	2.1 OBLIGACIONES GLES	En el mes de noviembre la entidad no recibio visitas de supervisión de parte del equipo de seguimiento a la ejecución del CZ Sabanagrande.
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	NA		2.1 OBLIGACIONES GLES	La Fundación innovando vidas no avala la realización de actividades proselitistas o actividades similares en las Unidades de servicio.
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 los usuarios focalizados . El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF.	2.1 OBLIGACIONES GLES	La Fundación Innovando Vidas asegura un proceso de identificación, considerando los criterios estipulados en la guía para la focalización de usuarios.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoria del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	NA		2.1 OBLIGACIONES GLES	En el mes de noviembre la entidad no recibio visitas de supervisión de parte del equipo de seguimiento a la ejecución del CZ Sabanagrande.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos	Si	Actas de capacitación	2.1 OBLIGACIONES GLES	En el presente período el talento humano recibio socialización de los temas: Componente comunidad y redes: El juego como estrategia de aprendizaje. Componente de nutrición: Evitando intoxicaciones en épocas decembrinas "para una navidad en Paz con las familias". Componente pedagógico: uso de materiales reciclables en los ambientes pedagógicos (galería navideña).
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera	Si	ICBFCUEContxRegxVigxDir_903.xlsx	2.1 OBLIGACIONES GLES	La Fundación innovando vidas se encuentra ubicada en la calle 92 n 49c 225 en la ciudad de Barranquilla, Atlantico, en la cual pueden ser consultados todos los soportes tanto financieros como operativos de la ejecución del contrato 8002722024.
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	2.9	2.1 OBLIGACIONES GLES	En el periodo reportado se realizó con los padres de familias en los respectivos encuentros la tematica: Cuidado de los niños y niñas durante las festividades de fin de año, donde se aborda todo lo referente a la tematica, sus respectivos referentes por el bienestar de los niños y las niñas, donde se genera búsqueda de consciencia en los padres para mejora de realidad. En los programas de HCB se sensibilizo a los padres y acudientes de los niños y niñas de su protección y garante de derechos.
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		2.1 OBLIGACIONES GLES	En el presente período no se presentaron hallazgos formulados por los organismo de vigilancia
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA		2.1 OBLIGACIONES GLES	En el presente período no se presentaron situaciones atí¨picas en las unidades de servicio adscritas al contrato 08000903202 4.
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.	NA	Certificado de no ocurrencia FB	2.1 OBLIGACIONES GLES	Para el mes de reporte en la entidad no se presentaron hechos de violnecia o fallecimiento en los usuarios de las unidades de servicio adcritas al contrato 08009032024,
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	Si	Formato ficha de caracterización	2.1 OBLIGACIONES GLES	La EAS realizo socialización de la tematica realizada en la estapa de alistamiento, para el mes de reporte ejecuta atención a población con discapacidad certificada (menor con diagnostico de sindrome de Down) a la cual en la ficha se le cargó la seguimiento en escala de valoración
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		2.1 OBLIGACIONES GLES	Durante el periodo del mes de diciembre en el programa HCB las respetivas inclusiones y acompañamientos a los usuarios de las UDS que posee y requieran en el programa por garantía de derecho.
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. PARAGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	NA	CERTIFICADO NO OCURRENCIA PHV DICIEMBRE HCB 903.pdf	2.1 OBLIGACIONES GLES	Para el mes de reporte en la entidad no se presentaron hechos de violencia o fallecimiento en los usuarios de las unidades de servicio adcritas al contrato 08009032024,

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	CERTIFICADO NO OCURRENCIA PHV DICIEMBRE HCB 903.pdf	2.1 OBLIGACIONES GLES	Para el mes de reporte en la entidad no se presentaron hechos de violencia o fallecimiento en los usuarios de las unidades de servicio adcritas al contrato 08009032024,
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	PLANILLAS SEGURIDAD SOCIAL	2.1 OBLIGACIONES GLES	La EAS cumplio con todas las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social, salud y pensión del talento humano vinculado al contrato 08009032024.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	4. CERTIFICACION PAGO PROVEEDORES.pdf	2.1 OBLIGACIONES GLES	La EAS realia en el presente período los pagos puntualmente a proveedores y prestadores de servicios relacionados con la operación del servicio.
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	NA	Informe de socialización de los servicios	2.1 OBLIGACIONES GLES	Actividad ejecuatada durante el mes de marzo, socialización de cierre programada para la ultima semana de noviembre
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	Actas de visita de inspección	2.1 OBLIGACIONES GLES	para el mes de reporte no se reportaron visitas de Inspección, Vigilancia y Control, aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	N/A	Poliza diciembre 2025	2.1 OBLIGACIONES GLES	La entidad informa que en el mes del reporte no se presentó existencia de siniestros en las unidades de servicio adscritas al contrato 08009032024,
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		2.1 OBLIGACIONES GLES	Para el presente contrato no aplica 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		2.1 OBLIGACIONES GLES	Para el presente contrao no aplica, toda vez que el servicio se presta en la vivienda de las madres comunitarias,
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	Guías operativas, Manuales , PQRS,	2.1 OBLIGACIONES GLES	La fundación da cumplimiento a los reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. 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	NA			Esta estapa fue surtida al inicio del contrato
3.1. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: -Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares	N/A			
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				
3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	Si	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	La tematicas correspondientes a la fase preparatoria fueron ejecutadas durante el mes de febrero.
3.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO | UDS | CUPOS | MUNICIPIO Hogar Comunitario de Bienestra Familiar, Mujer e Infancia para el Bienvivir (HCB Fami Bienvenir) | 19 | 285 | Campo De La Cruz Hogares Comunitarios de Bienestar – (HCB) | 33 | 429 | Campo De La Cruz	Si	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	En el presente mes se garantizó en las 17 días de atención UDS adscritas al contrato , en los cuales se le suministró a los NN, los tres tiempos de alimentación en el caso de HCB. Para FAMI BIENVENIR se realizó entrega de paquetes de RPP, los procesos pedagógicos. Se dio cumplimiento a la jornada de reflexión pedagógica el viernes 28 de noviembre.
3.1.3. 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. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	La EAS Fundación innovando vidas ejecutó atenciones en 24 UDS DE HCB y 16 de FAMI BIENVENIR correpondientes al municipio de campo de la cruz
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	Si	Acta de reunion con agentes educativos y participantes	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	La Fundación Innovando vidas, brinda el servicio de forma completamente gratuita; a través de cada una de las UDS. Información reforzada a los padres de familia en las formaciones.
3.1.5. 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.	Si	1. Informe socialización de servicios 2. actividad de innovación	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	En cumplimiento de la obligación 3.1.4, orientada a desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS, se implementó la actividad pedagógica "Sembrando semillas de buen trato", dirigida a niños y niñas como parte de las acciones para fortalecer la convivencia, el sentido de pertenencia y la permanencia activa en el servicio.
3.1.6. 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 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- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	Si	Actas de visitas de supervision.	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	No se presentaron circuntacias especiales que afectaran o modificaran la prestación del servicio. Las unidades adscritas al contrato no se acogieron al paro departamental
3.3Obligaciones 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)**
3.3.1. 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	1 articulación Institucional. 2 plan de Formación a padres 3 Fichas de caracterización 4 Pacto de convivencia	DICIEMBRE	Se llevaron a cabo las actividades relacionadas con el ítem en mención.
3.3.2. 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	1. Plan de formación a familias y/o cuidadores. 2. Acta de formacion con padres con sus respectivas lista de asistencia y evidencias fotograficas.	DICIEMBRE	Se llevaron a cabo las actividades relacionadas con el ítem en mención.
3.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Acta de formacion al talento humano con sus respectivas lista de asistencia y evidencas fotograficas	DICIEMBRE	Se llevaron a cabo las actividades relacionadas con el ítem en mención.
3.4. 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)**

3.4.1. 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	Acta de formación de educación alimentaria a usuarios, al talento humano, remisión de niños con desnutrición, actas de medida antropométricas,formatos de capturas de datos antropométricos, ciclos de menús Bitácora de seguimiento a casos de desnutrición, evidencias fotográficas de raciones preparadas, listado de compra de alimentos, formato de captura de medidas antropométricas, certificado de no ocurrencia de ETAS, protocolos para la prevención, identificación, manejo oportuno y notificación dee enfermedades prevalentes de la infancia, protocolo ETAS, protocolo enfermedades inmunoprevenibles	3.4 SALUD Y NUTRICION	La EAS soporta el cumplimiento de la obligación cargando en el repositorio estipulado.
3.4.2. 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	Oficio a los coordinadores de PIC	3.4 SALUD Y NUTRICION	La entidad solicita harla a la Policía de Campo de la Cruz sobre la prevención de la pólvora.
3.4.3. 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.	NA	Plan de saneamiento Basico PSB y BPM Formatos de implementación del plan de saneamiento básico	3.4 SALUD Y NUTRICION	Aportó al inicio del contrato los documentos del PSB y las BPM, y para el mes informado suministra evidencias de la implementación del plan de saneamiento básico de diferentes UDS
3.4.4. 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	Si	certificado de no cambio de proveedor.	3.4 SALUD Y NUTRICION	No realizó actualización de proveedores en el mes de noviembre, envia correo informado que no existe novedad.
3.4.5. 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 UDSo UA	Si	Listado de compra hogares comunitarios de bienestar alimentos, evidencias fotográficas de raciones preparadas y de alimentos entregados a las UDS	3.4 SALUD Y NUTRICION	La EAS soporta el cumplimiento de la obligación cargando en el repositorio estipulado.
3.4.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menùs 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	Ciclo de menús.- acta de cumplimiento del menu y registro fotografico.	3.4 SALUD Y NUTRICION	La entidad presenta soportes de implementacin de la minuta aprobada y registro fotografico.
3.4.7. 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	Acta de cualificación I talento humano, y fortalecimiento de capacidades a niños y niñas y padres usuarios.	3.4 SALUD Y NUTRICION	La EAS soporta el cumplimiento de la obligación cargando en el repositorio el acta con relación al fortalecimineto del consumo de frutas y verduras a través de meriendas saludables a los niños.
3.4.8. 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	Plan de saneamiento y manual de BPM, formatos de implementacion de BPM-minutas , entrega de RPP y racion preparada.	3.4 SALUD Y NUTRICION	La EAS soporta el cumplimiento de la obligación cargando en el repositorio estipulado.
3.4.9. 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	Formato de captura de datos, reporte de Cuentame Informe de seguimiento nutricional,capture de oficios de activaciones de ruta y remisiones	3.4 SALUD Y NUTRICION	La EAS soporta el cumplimiento de la obligación cargando en el repositorio estipulado.
3.4.10. 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	Actas registros fotograficos de capacitaciones a niños y niñas, talento humano y padres y acompañantes usuarios.	3.4 SALUD Y NUTRICION	La EAS soporta aporta actas de las actividades realizadas con los niños yniñas en el mes informado.
3.4.11. 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	N/A	Correo electrónicoy certificacion de no ocurrencia	3.4 SALUD Y NUTRICION	Se evidencia coreo electrónico y oficio de no ocuurencia de casos de ETAs en el mes de noviembre
3.5 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. 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 astender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI	Certificado de no actualización de información	3.5 AAVN	La entidad aportó la información al inicio del contrato y en el periodo no realizó cambios. Presenta certificación de No cambio de infromación del punto de entrega.
3.5.2 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 conlas directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Acta de entrega de AAVN, formato de entrega a unidades ejecutoras, control de inventarios,	3.5 AAVN	La entidad dio cumplimiento a la obligación.
3.5.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI	Acta de entrega. Evidencias fotográficas del punto de almacenamiento	3.5 AAVN	Se evidencia actas de entrega al punto y registro fotografico de almacenamiento.
3.5.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI	Formato de reporte de saldo y formato uso de saldo	3.5 AAVN	La entidad suministró mediante correo electrónico la informacion de saldos en el mes de noviembre . además solicitó uso de saldos y las reservas de productos.
3.5.5. 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	Formato entrega a unidades ejecutoras, formato entrega a beneficiarios	3.5 AAVN	La entidad entregó oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras
3.5.6. 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 entrega a unidades ejecutoras.	3.5 AAVN	El punto de entrega asignado al contrato llevó el control de los AAVN por escrito en los formatos definidos por el ICBF
3.5.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Documentos del vehículo transportador, certificados de manipulación de laimentos, certificado de fumigación, inspeccion sanitaria del vehículo	3.5 AAVN	La entidad presentó los documentos que da cuenta del cumplimiento de la obligación contractual
3.5.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NA		3.5 AAVN	No se realizó asistencia de técnica en el mes de diciembre.
3.5.9 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.	NA			
3.5.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A			No se presentaron requerimientos en el con relación a los AAVN en el mes de diciembre - la entidad presenta certificacion de no ocurrencia.
3.5.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A			No se han presentado vencimientos ni averías que requieran de pago en el mes de diciembre, la entidad presenta certificacion de no ocurrencia.
3.5.12 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.	NA			El punto de entrega no tuvo visita de interventoría en el mes de Diciembre
3.5.13 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	Si	Formato uso de saldo, correo electrónico de reporte de no saldos	3.5 AAVN	En el mes de diciembre se autorizó el uso de saldo
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las 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	1. Registro fotografico de los espacios 2. poliza contra accidentes 3. Inventarios de Dotación 4. Registro de Novedades 5. Certificado de no ocurrencia de hechos de violencia	DICIEMBRE	La entidad cuenta con sus respectivos registros fotograficos de los espacios de cada una de las unidades de servicio, cumpliendo asi con las orientaciones establecidas por el manual operativo vigente de la modalidad. se dispone de inventarios de cada unidad de servicio. poliza actualizada,certificado de no ocurrencia de hechos de violencia,accidentes y/o fallecimientos,registro de novedades.
3.6.2. 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. Formato del Plan de Gestiòn de riesgos.	DICIEMBRE	Cada una de las uds cuenta con el Plan de Gestiòn de Riesgos .
3.6.3. 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.	SI	1.Formato de inventario de dotación	DICIEMBRE	Cada una de las uds adscritas al contrato cuentan con el inventario de dotación desde el inicio de contrato.

3.6.4. 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			No se presentó ocurrencia de situación atipica en ninguna de las unidades del icbf.
3.6.5. 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	SI	1.Formato de inventario de dotación	DICIEMBRE	Cada una de las uds adscritas al contrato cuentan con el inventario de dotación
3.6.6. 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	N/A			No aplica para el periodo debido a que no se ha realizado cierre ni traslado de ninguna de las uds.
3.6.7. 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 mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplanconlas especificaciones técnicas dadasenlaguía parala aprobaciódndelacompra. La selección delos elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	N/A			No aplica para el periodo de reporte no se ha realizado compra de dotación para reposición porque no aplica para el mes.
3.6.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	1. Certificado de la entidad del buen uso de los bienes.	DICIEMBRE	La entidad certifica el buen uso de los bienes entregados.
3.6.9. 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	SI	1. ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202025/CONTRATOS%20HCB/08009032024%20FUN%20INNOVANDO%20VIDAS/TECNICO/3.6%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%20-	La entidad cuenta con 1 niña con sindrome de down la cual cuenta con accesibilidad y plena participación en las actividad
3.6.10. 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			Para el periodo la entidad no ha realizado compra de este tipo de material didactico.
3.6.11. 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.	SI	1.Formato de inventario de dotación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202025/CONTRATOS%20HCB/08009032024%20FUN%20INNOVANDO%20VIDAS/TECNICO/3.6%20AMB	Cada una de las uds adscritas al contrato cuentan con el inventario de dotación
3.6.12. 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			No aplica debido a que es un contrato de vigencias futuras
3.6.13 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 laCompra dela 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.	SI	1.Formato de inventario de dotación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202025/CONTRATOS%20HCB/08009032024%20FUN%20INNOVANDO%20VIDAS/TECNICO/3.6%20AMBIENTES%20EDUCATIVOS%20Y%20PROTECTORES%20-%20DOTACION/DICIEMBRE?csf=1&web=1&e=UZiUM	La entidad realiza el diligenciamiento del Formato de Inventario de Dotación desde el inicio del contrato.
3.6.14 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			Para el mes de diciembre no se realizó compra de dotación para reposición debido a que no correspondia para el periodo.
3.6.15. 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			Esta actividad se realizó en el periodo anterior.
3.6.16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A			Para el mes de diciembre no se realizó compra de dotación para reposición debido a que no correspondia para el periodo.
3.7 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)**
3.7.1. 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	1. Documento final del PP donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Evidencias de actividades pedagógicas 3. Seguimiento a la planeación pedagógica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202025/CONTRATOS%20HCB/08009032024%20FUN%20INNOVANDO%20VIDAS/ADMINISTRATIVO?csf=1&web=1&e=4z0jpd	La entidad durante el periodo realizo experiencias pedagogicas en donde los niños y las niñas participaron de actividades donde afianzaban habilidades motoras, vivenciando la epoca navideña, trabajaron las frutas y verduras, nociones, no a la polvora, y cierre de la clausura.
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdoconlasorientaciones emitidas porlaDirecciónde 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	1. cronograma de actividades para transito armónico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202025/CONTRATOS%20HCB/08009032024%20FUN%20INNOVANDO%20VIDAS/ADMINISTRATIVO?csf=1&web=1&e=4z0jpd	La EAS para el periodo realizo evidencias del excel de los participantes a transitar.
3.7.2. Realizaracciones 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			No aplica para el periodo.
3.8 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)**
3.8.1. 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	1. Directorio de talento humano. 2. hojas de vida. 3. Contratos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202025/CONTRATOS%20HCB/08009032024	La entidad cuenta con archivo de hojas de vida de las madres comunitarias adscritas a cada UDS, asi mismo con directorio actualizado de los contrato a vigencia futura.
3.8.2. 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.	SI	1. Contratos del talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202025/CONTRATOS%20HCB/08009032024%20FUN%20INNOVANDO%20VIDAS/ADMINISTRATIVO?csf=1&web=1&e=4z0jpd	La EAS realizo esta actividad al inicio de contratro.
3.8.3. 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			No aplica para el periodo.
3.8.4. 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	SI	1. Relación de personal contratado y actualizado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_co/Documents/PRIMERA%20INFANCIA%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202025/CONTRATOS%20HCB/08009032024%20FUN%20INNOVANDO%20VIDAS/ADMINISTRATIVO?csf=1&web=1&e=4z0jpd	La EAS dio cumplimiento con la contratacion del 5% de la poblacion madres cabezas de hogar
3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.9.1. 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	3.9.1	3.9 ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	La socialización de indentidad institucional se ejecutó en el mes de febrero, se cuenta con verificación por parte de control social del mes en reporte de acuerdo a la tematica comtemplada en los planes de acción , se realizó apertura de buzón de sugerencias.

3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	NA	3.9 ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	Para el presente peíodo la entidad no fue requerida por el supervisor del contrato
.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
: 3.10.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra dealimentos,adquiriéndolos directamente a lospequeños productores agropecuarios locales, productores dela agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guia Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Formato G5.ABS-V12	COMPRAS LOCALES	La Fundación durante el presente periodo envia a validación el formato estipulado para compras locales de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriendolos directamente a una asociación de pequeños productores, que se encuentra regsitrados en la Base de datos suministrada por el ICBF. Se hace validacion con un porcentaje de 36,01%
3.10.2. 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 realizarenefectivoo transferencia bancariaa cuentas deahorros, 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	Formato financiero	COMPRAS LOCALES	La EAS cumplió oportunamente con el pago al pequeño productor
3.11 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)**
3.11.1. 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	1. Reporte con calidad de las UDS, generado por sistema de información.	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	La Fundación realizó el respectivo cargue de información en el aplicativo CUENTAME. Para el mes de noviembre se cuenta con 312 beneficiarios vinculados con calidad, en HCB. 240 correspondientes a FAMI BIENVENIR
3.11.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	**registro aplicativo CUENTAME**	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	se cuenta con actualización de información de la fundación innovandovidas en plataforma cuentame.
3.11.3 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	SI	**Aplicativo Cuentame**	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	La fundación solicitó al Administrador del Sistema de Información Cuéntame regional la habilitación del contrato, registro del servicio contratado, UDS. según la documentación contractual.
3.11.4 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	NA			La Entidad administradora de servicio Fundación Innovandovidas cuenta con información actualizada de las UDS en plataforma cuentame.
3.11.5 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.	SI	**Aplicativo Cuentame**	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	La Fundación realiza la vinculación de los usuarios nuevos para el 04 de noviembre de 2025, para el mes de noviembre se realizó atención a 312 beneficiarios correspondientes a HCB. 240 a FAMI BIENVENIR, en FAMI se relizaron 6 cambios de mujer gestante a lactante.
3.11.6 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	**Aplicativo Cuentame**	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	La Fundación realiza la vinculación de los usuarios nuevos para el 04 de noviembre de 2025, para el mes de noviembre se realizó atención a 312 beneficiarios correspondientes a HCB. 240 a FAMI BIENVENIR, en FAMI se relizaron 6 cambios de mujer gestante a lactante.
3.11.7 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	SI	**Aplicativo Cuentame**	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	La Fundación realiza el registro de la información del talento humano vinculado para la atención de los beneficiarios, en el Sistema de Información Cuentame.
3.11.8 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	**Aplicativo Cuentame**	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Para el mes de noviembre se realizaró 1 retiro de beneficiario debido a cambios de municipio.
3.11.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBFdefina,de acuerdoconel ManualOperativo, cuando sepresenteelfallecimiento de unbeneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	N/A			Para el periodo reportado no se presento fallecimiento de beneficiarios ni de talento humano.
3.11.10 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.	SI	**1.Aplicativo Cuentame 2.Correo electronico**	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Se realizó la solucitud y activación de usuario cuentame a inicio de la vigencia
3.11.11 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	**Aplicativo Cuentame**	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	La Fundación realiza el Cargue de los RAM en el Sistema de Información Cuentame. Se cuenta con el RAM físico, y certificado de cobertura del periodo reportado
3.11.12 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			No aplica para el periodo reportado la entidad no ha realizado compra de dotación.
3.11.13 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 seaposible 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 cual se expide el Código Penal" ante la fiscalía general de la Nación	SI	1. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	La fundación innovando vidas cuenta con acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información
3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.12.1. 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 - Acta de comité técnico	FINANCIERO	Se encuentra en acta del primer comité
3.12.2. 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	Acta del primer comité técnico operativo	FINANCIERO	La EAS presento en en el marco del primer comité tecnico operativo; el presupuesto de operación en el formato establecido por el ICBF

3.12.3 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 convertirla existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Certificación bancaria de la cuenta que utiliza la entidad	FINANCIERO	La EAS anexo certificacioón bancaria de la cuenta de ahorro para la elaboración del contrato de aporte desde el periodo inicial.
3.12.4. 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 de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La entidad no recauda tasa compensatoria
3.12.5. 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.	SI	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La entidad garantiza gratuidad en el servicio
3.12.6. 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 de ejecución técnica financiera- Legalizacion	FINANCIERO	Se evidencia el pago de las prestaciones sociales del talento humano en el periodo correspondiente
3.12.7. 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 de ejecución técnica financiera- Legalizaión	FINANCIERO	Se evidencia el pago del talento humano en el periodo correspondiente
3.12.8. 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 de ejecución técnica financiera- Legalización	FINANCIERO	se evidencio el pago a proveedore en este perioro
3.12.9. 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 como. de 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 de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La EAS presenta la legalización correspondiente al periodo en formato financiero de acuerdo a la ejecucion del contrato con sus soportes.
3.12.10. 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 de ejecución técnica financiera-Legalización	FINANCIERO	La entidad evidencia el pago de lo rendimientos financieros hasta el mes de noviembre
3.12.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A		FINANCIERO	La entidad no recauda recuesos de cofinanciación
3.12.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Formato de compras locales	FINANCIERO	La entidad presenta vreporte de compras locales en la legalización del periodo
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 de ejecución técnica administrativa y financiera	FINANCIERO	La presenta el informe tecnico y financiero en el tiempo establecido.
3.12.14. 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	Póliza de seguros	FINANCIERO	La EAS en el periodo adquirio poliza, anexando los soportes
3.12.15. 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.	SI	Informe financiero	FINANCIERO	La entidad no participa en ningun acto o evento político
3.12.16. 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	SI	Informe de ejecución técnica administrativa y financiera	FINANCIERO	Se evidencian los respectivos descuentos hechos por inejecuciones durante la ejecución del contrato en el mes
3.12.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		FINANCIERO	Se encuentra en ejecución el contrato
3.12.18. 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		FINANCIERO	Se encuentra en ejecución el contrato
3.12.19. 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		FINANCIERO	Se encuentra en ejecución el contrato
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE,**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.1 Eje de calidad				
4. 1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizarla óptima prestación del servicio.	SI	Hoja de vida, soportes de títulos, laborales y técnica, autorizacion de consulta de inhabilidades,certificado de aptitud laboral	SIGE	La EAS cuenta con talento humano, con un perfil educativo acorde a la modalidad, siendo tecnicas en primera infancia, normalistas, las cuales cumplen ocon la sufeciente experiencia que garantiza una excelente prestación de servicio.
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	Acta de inducción al talento humano y Listado de Asistencia	SIGE	La EAS al inicio del contrato realiza induccion al talento humano de acuerdo al manual operativo de la modalidad.
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Buzon de sugerencias y seguimiento	SIGE	Se evidencian soportes y socializacion con el talento humano.
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Apertura del buzon de sugerencia	SIGE	Para el período la Eas realiza apertura del buzon de sugerenaia de casa UDS.
4. 1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Buzon de sugerencias	SIGE	La EAS cuenta con buzon de sugerencias
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Certificacion de calibración	SIGE	La EAS presenta certificación de calibración de equipos

4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Protocolo de gestión documental	SIGE	La entidad para el presente período cuenta con protocolo de gestión documental de acuerdo a las indicaciones dadas por ICBF
4.2. Eje de seguridad de la información				
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Certificacion de cumplimiento de la seguridad de la informacion	SIGE	La EAS garantiza la seguridad de la información
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento de confidencialidad firmado por el representante legal	SIGE	La EAS presentó el documento de confidencialidad
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	Certificación de no incidencia de seguridad de la informacion.	SIGE	La EAS garantiza la seguridad de la información no reporta incidentes
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación de contingencia	SIGE	La EAS cuenta con un plan de recuperacion y contigencia de la informacion.
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo,que cumpla conel perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione,modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Hoja de vida del personal siso. 2. Certificado de representante.	SIGE	La EAS cuenta con un profesional de SST de acuerdo a la Resolución 312 de 2019
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz de riesgo	SIGE	La entidad cuenta con una matriz de riesgo de los espacios para la prestacion del servicio.
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de inducción al talento humano	SIGE	La EAS realiza induccion al talento humano contratado de acuerdo al manual operativo de la modalidad.
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Actas de entrega de elementos de dotación personal al Talento Humano.	SIGE	Se realiza construcción la entrega de EPP al talento humano dando cumplimiento de decreto 1072 de 2015 para la proteccion y seguimiento de la mejora continua.
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Exámenes médicos talento humano	SIGE	La entidad al inicio del contrato realizó los examenes ocupacionales a todo el Talendo Humano vinculado por contrato laboral - los profesionales contratados por OPS presentaron este requisito
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SIGE	La entidad cuenta con un plan de prevención de riesgo de accidentes y de emergencias.
4. Eje ambiental				
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. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	SIGE	La entidad socializo a su talento humano las políticas ambientales del ICBF; promoviendo acciones educativas con la familias, el ahorro y uso adecuado de los recursos y manejos de residuos.
4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Permisos, autorizaciones ambientales. 2. Certificado de zona de No Riesgo	SIGE	El servicio se presta en las viviendas de las madres comunitarias

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

4.3. 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	Plan de Saneamiento Básico. Puntos Ecologicos en las UDS	SIGE	Teniendo en cuenta la politica ambiental adoptada por ICBF y lo recogido por el plan de saneamiento basico de la EAS, se adoptan todas la medidas correspondientes para el para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.
4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico. 2. Puntos Ecologicos en las UDS	SIGE	La entidad cuenta con un plan de saneamiento basico de cada uds.
4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de Saneamiento Básico Politica ambiental Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	SIGE	La entidad cuenta con el plan de saneamiento basico para implementarlo con su talento humano.
4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Plan de Saneamiento Básico. Formatos de certificación de productos, empaques y materiales amigables.	SIGE	Las unidades de servicios aplican las normas establecidas en el Manual de BPM y Plan de Saneamiento.
4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Plan de saneamiento básico	SIGE	La EAS cuenta con un plan de BPM y saneamiento basico.

(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	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 5/02/2025

Firma:
Nombre Supervisor MARIBEL ESTHER ESCORCIA MUÑOZ
Cargo Supervisor: Profesional Universitario con funciones de coordinación

Firma:
Nombre Revisor Técnico: MARIA FONTALVO FONTALVO
Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL APOYO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA

Firma
Nombre Legalizador de cuentas VALENTINA RINCON VELLOJIN
Cargo Legalizador de cuentas PROFESIONAL FINANCIERO DE APOYO A

Firma:
Nombre otro revisor: FIDELA SUAREZ BUELVAS
Cargo otro revisor: PROFESIONAL APOYO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA.

Firma:
Nombre otro revisor: GUILLERMINA GUTIERREZ GREGORY
Cargo otro revisor: PROFESIONAL APOYO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA.

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