

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47007872024

INFORME PERIODICO No. 11

1. Datos generales

Período del informe:

Noviembre - Diciembre 2025

Número de contrato/convenio:

47007872024

Tipo de contrato/convenio:

Contrato de Aportes

Fecha suscripción contrato/convenio:

31/12/2024

Valor Inicial del contrato/convenio

\$ 4.221.726.201

Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):

30/06/2026

Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):

Objeto:

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)

Nyireth Teresa Fraija Uribeles - Profesional Universitario 2044-09, con funciones de Coordinadora del Centro Zonal del Río.

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)

Nyireth Teresa Fraija Uribeles - Profesional Universitario 2044-09, con funciones de Coordinadora del Centro Zonal del Río.

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico

21/01/2026

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 MUJERES DE NUESTRO FUTURO- FUMUNFU

Cédula o NIT:

900845972

Dirección:

Calle 7 # 15-28 Cienaga Magdalena

Correo electrónico:

fumunfu@gmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:

Marilyn De Jesús Torregroza Alvarez

Identificación:

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):

Si, Extra datos solo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:

31/12/2024

Fecha de terminación inicial:

30/06/2026

Fecha aprobación pólizas:

31/12/2024

Fecha expedición R.P.:

31/12/2024

Fecha acta de inicio (si aplica):

31/12/2024

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prórroga:

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio

\$ 4.221.726.201

Aporte ICBF

\$ 4.221.726.201

Aporte Contratista (si aplica)

\$ 0

No. de CDP:

93224

Fecha CDP:

28/12/2024

Valor de CDP:

\$ 7.077.447

No. de VF (si aplica)

107

Fecha VF:

28/12/2024

Valor de VF:

\$ 4.214.648.754

No. de RP:

266824

Fecha RP:

31/12/2024

Valor de RP:

\$ 7.077.447

No. de CDP:

2725

Fecha CDP:

3/01/2025

Valor de CDP:

\$ 2.779.291.260

No. de RP:

2725

Fecha RP:

3/01/2025

Valor de RP:

\$ 2.779.291.260

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:

Valor Adición:

0

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:

Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:

Valor CDP Adición:

Valor de CDP Adición:

No. de RP Adición:

Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:

Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir más filas para datos.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:

1/08/2025

Valor disminución :

\$ 75.663.590

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :

2725

Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :

1/08/2025

Valor CDP disminución :

Valor de CDP Adición:

\$ 75.663.590

No. de RP disminución :

2725

Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :

01/08/2025

Valor RP disminución :

Valor de CDP Adición:

\$ 75.663.590

Valor disminución aporte contratista:

\$ -

Fecha aprobación póliza de la disminución

1/08/2025

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	22/10/2025	Valor disminución :	\$ 156.417.320
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No CDP disminución :	2725	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : 22/10/2025	Valor CDP disminución : Valor de CDP Adición \$ 156.417.320
No. de RP disminución :	2725	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : 22/10/2025	Valor RP disminución : \$ 156.417.320
Valor disminución aporte contratista:	\$	-	
Fecha aprobación póliza de la disminución	22/10/2025		

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	26/11/2025	Valor disminución :	\$ 84.353.167
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No CDP disminución :	2725	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : 26/11/2025	Valor CDP disminución : Valor de CDP Adición \$ 84.353.167
No. de RP disminución :	2725	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : 26/11/2025	Valor RP disminución : \$ 84.353.167
Valor disminución aporte contratista:	\$	-	
Fecha aprobación póliza de la disminución	26/11/2025		

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) \$ 3.905.292.124

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Periodo facturado:	
Forma de Pago:	Diecinueve (19) pagos mensuales		

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
dic-24	27/01/2025	\$ 7.077.447,00	SECOP II	
ene-25	27/01/2025	\$ 122.083.110,00	SECOP II	
feb-25	12/02/2025	\$ 236.671.972,60	SECOP II	
mar-25	17/02/2025	\$ 236.671.972,60	SECOP II	
abr-25	22/04/2025	\$ 236.671.972,60	SECOP II	
may-25	23/05/2025	\$ 236.671.972,60	SECOP II	
jun-25	20/06/2025	\$ 119.605.392,60	SECOP II	
jul-25	25/07/2025	\$ 211.321.006,60	SECOP II	
ago-25	26/08/2025	\$ 244.682.180,40	SECOP II	
sep-25	13/09/2025	\$ 499.257.942,81	SECOP II	
nov-25	14/11/2025	\$ 319.219.660,19	SECOP II	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
Primer Desembolso	\$ 7.077.447,00				SECOP II
Segundo Desembolso	\$ 122.083.110,00				SECOP II
Tercer Desembolso	\$ 236.671.972,60				SECOP II
Cuarto Desembolso	\$ 236.671.972,60	25/03/2025	78573725		SECOP II
Quinto Desembolso	\$ 236.671.972,60	24/04/2025	117365925		SECOP II
Sexto Desembolso	\$ 236.671.972,60	27/05/2025	163509925		SECOP II
Séptimo Desembolso	\$ 119.605.392,60	25/06/2025	207625325		SECOP II
Octavo Desembolso	\$ 211.321.006,60	29/07/2025	262418325		SECOP II
Noveno desembolso	\$ 244.682.180,40	26/08/2025	303425725	Descuento por inejecuciones	SECOP II
Decimo desembolso	\$ 499.257.942,81				SECOP II
Undecimo desembolso	\$ 319.219.660,19				SECOP II
TOTALES	\$ 1.192.320.340,40				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
1/08/2025	75.663.590	Inejecuciones del contrato
22/10/2025	156.417.320	Inejecuciones del contrato
26/11/2025	84.353.167	Inejecuciones del contrato
		Inejecuciones del contrato
TOTAL	\$ 316.434.077	

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 final, 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 Financiera 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 m 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:	\$ 4.221.726.201,00
VALOR APORTE ICBF:	\$ 4.221.726.201,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 316.434.077,00

	VALOR REDUCCIÓN APOORTE ICBF:	\$ 316.434.077,00
	VALOR REDUCCIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
	VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 3.905.292.124,00
	VALOR TOTAL APOORTE ICBF	\$ 3.905.292.124,00
	VALOR TOTAL APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
	VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 1.651.457.027,00
	VALOR EJECUTADO APOORTE ICBF:	\$ 1.192.320.340,40
	VALOR EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
	PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 1.192.320.340,40
	VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APOORTE DEL ICBF:	\$ 2.712.971.783,60
	VALOR NO EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
	SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 0,00
	SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00
	SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	El saldo pendiente por pagar corresponde a la prestación del servicio hasta el 30 de junio del 2026, por valor de DOS MIL SETECIENTOS DOCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON SESENTA CENTAVO MILO (\$2.712.971,783,60)
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101135372		31/12/2024	30/06/2029
Cumplimiento del Contrato				31/12/2024	31/12/2026
Calidad del servicio				31/12/2024	31/12/2026
Prestaciones sociales				31/12/2024	31/12/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101061968		31/12/2024	30/06/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Eje de calidad: 1. Asegurar que el personal requiendo para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo y desempeño, unidad de servicio, % de dedicación"	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Ending/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d47007872024	La EAS realizó la vinculación del talento humano perteneciente al equipo interdisciplinario vinculado en la ejecución del contrato 47007872024.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socialización.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Ending/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d47007872024	La EAS realizó jornada de inducción al talento humano vinculado al contrato 47007872024 socializando la misión, la visión, normatividad interna vigente, así como los diferentes lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos y aquellas que la EAS consideró pertinente para la prestación del servicio.
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 2. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana 3. Propuesta de ejercicio muestral donde se realice una evaluación del servicio (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado y retroalimentado en el Comité Técnico Operativo) 4. Actividad de aplicación del ejercicio de evaluación del servicio, este se debe realizar mínimo a un 20% de los acudientes de los usuarios del servicio.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Ending/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords2Search%3d47007872024	La EAS ejecuto la actividad que da cumplimiento a la obligación contractual

4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	NO	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS. 3. Registro fotografico*	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	La EAS realizó mejoras para fortalecer la prestación de servicios apoyándonos en las actas de visita de supervisión
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Protocolo PQRS	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	La EAS realiza socialización del PQRS
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Certificados calibración equipos	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	No aplica para el periodo reportado.
7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Protocolo gestión documental	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	La EAS cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, no se realizaron cambios en el mes de noviembre y diciembre
Eje de seguridad de la información: 1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. Certificado cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	La EAS firmó el formato de compromiso de confidencialidad de la información, mediante el cual se encuentra comprometida con todos los asuntos concernientes a la seguridad de la información.
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Documento de compromiso de confidencialidad	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	La representante legal de la EAS firmó el compromiso de confidencialidad al momento de la suscripción del contrato.
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de recuperación y contingencias el servicio. 2. Soportes del plan de recuperación y contingencia en los casos que se pueda afectar el cumplimiento del servicio prestado.	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	No aplica para el periodo reportado.
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo*	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Engineering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtsUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2search%3d47007872024	La EAS cuenta con un profesional de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en la resolución.

2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS realiza socialización del plan de gestión de riesgos.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS realizó inducción al equipo de trabajo en temas de seguridad en el trabajo
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS entrega elementos de bioseguridad a las agentes educativas.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS Presenta el concepto médico ocupacional favorable de los trabajadores vinculados para la ejecución del contrato .
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS realiza socialización del plan de gestión de riesgos.
Eje ambiental: 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. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las acciones a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del PP 2. Política ambiental"	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS realiza acciones para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos
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. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura"	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el período reportado.
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	1. Disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	Se realizan acciones necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del servicio
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. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura"	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?Id=4255781&p_revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS cumple con esta obligación. Adopta medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales

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 legislación; y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	si	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	La EAS garantiza la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, en los procesos de formación, cualificación y fortalecimiento convocados por ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado de Cero a siempre. Para el período reportado no se ha presentado invitación por parte de las entidades antes mencionada para realizar proceso de cualificación.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	Si	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	La FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO cuenta con sede principal en el municipio de Ciénaga, Magdalena en la CL 7 NO 15-28 BRR CENTENARIO, información que fue suministrada al ICBF.
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 robosecuencia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	Si	1. actas socialización del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o robosecuencia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	La EAS FUMUNFU presenta en el primer comité técnico el plan de acompañamiento al talento humano para la prevención de situaciones de vulneración que atenten contra la integridad física y psicológica de los niños, niñas, mujeres gestantes y sus familias, ejecutándose el primer tema el 26 de junio. La EAS no reporta acciones en este período.
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	1. Relación de las actividades adelantadas para dar cumplimiento a las Situaciones de Acción Inmediata. Este reporte puede darse por correo electrónico y debe incluir la acción solicitada y los avances sobre la misma. 2. Registro de las SAI levantadas	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	Para el mes de noviembre y diciembre no se presentaron visitas por parte de organismos de vigilancia, inspección y control de estado que den lugar a una respuesta por parte de la EAS.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar	N/A	1. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	Para el mes de noviembre y diciembre no se han presentado situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Robosecuencia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	N/A	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	Durante el mes de noviembre y diciembre no se presentaron situaciones que afectaran o pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención –UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDO - Resolución 1284 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	Si	1. actas concertación comunidades afro 2. Documento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la minuta patrón (cuando corresponda)	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	La EAS realizó durante la fase de alistamiento los primeros acercamientos con los líderes de las comunidades étnicas, presentes en el municipio de El Piñón, con la finalidad de generar espacios de diálogo y concertación para el trabajo mancomunado por el bienestar de las familias adscritas al programa en HCB y HCB FAMI.
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 niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	Si	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	En el marco de la ejecución del contrato de aporte se han realizado las siguientes articulaciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar: Comisaría de familia, registraduría, Secretaría de salud, las diferentes EPS e IPS, ESE y instituciones educativas.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios 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, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	N/A	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	En el mes de noviembre y diciembre no se presentaron hechos de violencia, accidentes ni fallecimientos de ningún participante.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O ROBOSERCUENCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	Si	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	https://www.secop.gov.co/C/OContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?id=42557818p&revCstUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3faIdWords%2fSearch%3d427007872024	La ESAL la ESAL, con el propósito de contribuir a la prevención de la violencia y el maltrato infantil, promueve espacios de cualificación y reflexión con el talento humano, orientados a la apropiación de estrategias para mitigar los impactos de la violencia en los niños, niñas y sus familias atendidas en los HCB y HCB FAMI. Durante el mes de Noviembre, se realizó una articulación con la Comisaría de Familia de El Piñón y registraduría para la garantía de los derechos de los niños y niñas.

2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS realizó vinculación de las madres comunitarias de los HCB y HCB FAMI bajo contrato laboral, dando cumplimiento a todas las obligaciones de Ley: pago de SGSSS, pensión y riesgo, garantizando el goce efectivo de la afiliación electiva por medio de una planilla general entre otras disposiciones. Y el equipo interdisciplinario fue vinculado a partir del 1 de febrero de 2025 a través de contrato de prestación de servicios, con un salario integral, donde cada contratista liquida y realiza los pagos al SGSSS, planillas que serán revisadas y entregadas con sus respectivas cuentas de cobro en las legalizaciones al ICBF.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS realizará el pago a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos de manera oportuna, lo cual se refleja en los soportes y conciliaciones bancarias y presupuestales.
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", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Informe de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3. Acta de socialización del informe de gestión a la comunidad (se debe realizar un mes antes de finalizar cada anualidad) 4. Listados de asistencia y registro fotográfico de la socialización del informe de gestión.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS realizó la primera jornada de socialización de los servicios en el tiempo establecido, la cual se realizó el 27 de febrero de 2025.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio-UDS- Unidad de Atención- UA y Entidades Administradoras del Servicio- EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	1. formato autoevaluación 2. plan gestion calidad 3. informe mensual plan gestion calidad	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	Al inicio del contrato se elaboró un plan de gestión y acciones de mejoramiento de la calidad en las UDS, con el objetivo de realizar seguimiento y tomar medidas oportunas que garanticen los derechos de los niños y niñas, favoreciendo así su desarrollo integral.
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	1. correo aseguradora	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS tuvo acercamientos con la aseguradora a través la firma de Contrato y pagará de condiciones mutuas con la aseguradora PANAMERICAN LIFE, póliza que empieza su funcionalidad a partir del 1 de febrero de 2025, dado que la atención inicia el 3 de febrero de a presente anualidad.
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, o a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en última instancia según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerados 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	1. Informe financiero donde se evidencie la ejecución de la contrapartida. 2. Informe de actividades de la implementación y/o ejecución de la propuesta de contrapartida previamente aprobada en Comité Técnico Operativo.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el período de reporte. De acuerdo a la manifestación de interés realizada por la EAS ante ICBF para la asignación del contrato no se contempla la implementación de 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	1. contrato arrendamiento 2. certificado tradición y libertad	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	Para el presente contrato 47007872024 la ESAL, no cuenta con contratos de comodato o arriendo de inmuebles.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS da cumplimiento cabalmente a todas las obligaciones que se deriven de ley de acuerdo a lo establecido en el contrato 47007872024.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.1 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.	SI	1. cronograma inducción 2. actas inducción 3. hojas de vida TH según perfil 4. formalización cupos 5. gestion espacios 6. oficios presentación	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/Tendering/ProcurementContracEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS realizó las acciones ejecutoras para fase preparatoria tales como: Conformación del talento humano. Gestión de espacios físicos, reconocimientos de infraestructura, elaboración y presentación del presupuesto, selección de proveedores de alimentos, inicio de concertación comunidades étnicas y fase de articulación interinstitucional, de acuerdo a lo establecido en la guía orientadora.

3.1.1 (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio	N/A	1. Soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.																						
3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 3.2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Certificado de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS en el periodo reportado brinda la atención correspondiente a los cupos asignados a los Hogares comunitarios de bienestar (HCB) 38 UDS, de los cuales, en el servicio HCB contamos con 33 uds activas y en el servicio FAMI 5 uds activas. La atención de los usuarios se realizó a partir del día 3 de febrero del 2025, bajo la implementación técnica del manual operativo establecido para la modalidad.																						
3.2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritos en el siguiente cuadro:	SI	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Certificado de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS en el periodo reportado brindó la atención correspondiente a lo cupos asignados a los Hogares comunitarios de bienestar de los cuales, en el servicio HCB contamos con 33 uds activas y en el servicio FAMI 5 uds activas. La atención de los usuarios se inició a partir del día 3 de febrero del 2025, bajo la implementación técnica del manual operativo establecido para la modalidad.																						
<table><tr><th>NOMBRE DEL SERVICIO</th><th>CUPOS POR UDS</th><th>CANTIDAD DE UDS</th><th>CANTIDAD DE MADRES POR UDS</th><th>CUPOS TOTALES POR SERVICIO</th><th>MUNICIPIO</th></tr><tr><td>HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR - (HCB)</td><td>11</td><td>41</td><td>41</td><td>448</td><td rowspan="3">PIÑON</td></tr><tr><td>HCB FAMI</td><td>15</td><td>7</td><td>7</td><td>104</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>28</td><td>48</td><td>48</td><td>552</td></tr></table>	NOMBRE DEL SERVICIO	CUPOS POR UDS	CANTIDAD DE UDS	CANTIDAD DE MADRES POR UDS	CUPOS TOTALES POR SERVICIO	MUNICIPIO	HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR - (HCB)	11	41	41	448	PIÑON	HCB FAMI	15	7	7	104	TOTAL	28	48	48	552				
NOMBRE DEL SERVICIO	CUPOS POR UDS	CANTIDAD DE UDS	CANTIDAD DE MADRES POR UDS	CUPOS TOTALES POR SERVICIO	MUNICIPIO																					
HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR - (HCB)	11	41	41	448	PIÑON																					
HCB FAMI	15	7	7	104																						
TOTAL	28	48	48	552																						
3.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS en el marco del cumplimiento de los compromisos pactados en el presente contrato, garantiza la gratuidad del programa en la totalidad de las UDS y se abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios, lo anterior fue socializado con las familias al realizar el proceso de inscripción.																						
3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007872024	A través de la atención presencial se implementa desde la experiencia educativa y las orientaciones del ICBF, estrategias en cada una de las UDS relacionadas con la permanencia de los usuarios en el servicio, realizando campañas de sensibilización en las entregas de RPP y en los encuentros con padres y/o cuidadores.																						
3.2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.		1. oficios de articulación	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS cuenta con el plan de gestión de calidad.																						
Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	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. Caracterización del servicio 2. Pacto de Convivencia 3. Plan de formación y acompañamiento a las familias. 4. Evidencias de la implementación del plan de formación y acompañamiento a las familias. 5. Plan de articulación interinstitucional.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42556208&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007852024	Durante el mes de Noviembre y diciembre se desarrollaron las siguientes acciones y actividades relacionadas con el componente Familia, Comunidad y Redes: - Verificación por parte del comité de control social entrega de Refrigerios (FAMI), los espacios físicos y actividades pedagógicas. - Formación a familias sobre Pautas de crianza - Socialización a las agentes educativas sobre Pautas de crianza.																						
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, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, este plan debe estar contenido en el PP. 2. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42556208&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007852024	Durante el periodo de reporte se desarrollaron las siguientes temáticas del plan de formación a familias: Prevención del suicidio y Buen Trato.																						
3.3.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoge a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia 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	1. actas capacitación 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.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42556208&revCstUrl=https%3a%2f2f2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%28Index%3fallWords%2Search%3d47007852024	Durante el periodo de reporte se desarrollaron las siguientes temáticas del plan de formación a familias: pautas de crianza, también se abordó el tema No a la violencia de género.																						
3.4 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)																						

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	1. Planes de intervención individual de los usuarios con DNT. 2. Plan de intervención colectivo de los usuarios con DNT	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	Durante el período de reporte, se realiza seguimiento nutricional a los participantes que se encuentran con Riesgo de DNT y acompañamientos en el hogar por parte de la nutricionista y psicóloga de la Fundación Fumuntu
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	1. reporte al supervisor	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	En el presente período no se reporta ningún caso de ETAS en los beneficiarios.
3.5. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	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 a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1.correo puntos de entrega, 2. nombres y apellido responsable y suplente 3. municipio horario atención, cupos a atender en el punto	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS, en el marco del primer comité técnico operativo suministra al Centro Zonal Del Río de la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto).
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 con las directrices, inasimientos, 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	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	La profesional en salud y nutrición, sensibiliza a los padres y/o acudientes de los niños y niñas beneficiarias que los AAVN no se puede vender que es exclusivamente para el consumo;
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	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS recibió los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los cuales fueron almacenados cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
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.	N/A	1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el período de reporte.
3.5.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS hace entrega oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.
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	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	La profesional en salud y nutrición diligencia e implementa los formatos de inventarios y la entrega de AAVN a unidades ejecutoras o de servicio y/o beneficiarios 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, una vez recopilada la información se realiza un informe y se hace entrega a 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	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	https://www.secop.gov.co/c/01ContractsManagement/endering/ProcurementContractedit/View?Id=4255781&p=revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fnde%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS cuenta con un sistema de transporte que moviliza los AAVN a las diferentes UDS en condiciones adecuadas,garantizando así la calidad e inocuidad de estos.

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.	SI	1. Acta Asistencia Técnica del ICBF	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el período de reporte.
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.	SI	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	Se realizan acciones con los comités de control social para que promuevan el adecuado uso de los AAVN.
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	1. Respuesta requerimientos del icbf	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	Para la faja el mes de noviembre y diciembre no se reportó requerimiento por parte del ICBF, con relación a visitas de invententoría o de la profesional a cargo del proceso en el ICBF.
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	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el período de reporte.
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.	SI	1. Acta visita invententoría	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS da cumplimiento a esta obligación.
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.	N/A	1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el período de reporte.
3.6. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico	Cumplimiento (SI, NO, 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)
3.6.1. 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 del proyecto pedagógico, donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política pública. 3. Soportes del proceso de cualificación del talento humano sobre los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral y (Registro fotográfico, presentaciones y listados de asistencia). 4. Actas, listados Asistencia con Registros fotográficos de la realización de las Jornadas de Reflexión pedagógica. 5. Evidencias de la realización de las experiencias pedagógicas. 4. Soportes de la promoción e implementación de las acciones de cuidado.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	Durante para el mes de noviembre y diciembre, se desarrollaron diversas experiencias pedagógicas orientadas a potenciar la creatividad, el descubrimiento y el desarrollo integral de los niños y sus madres. Cada semana se abordaron temáticas que favorecieron la observación, la exploración activa y la interacción significativa con el entorno, integrando el juego, el arte y el movimiento como ejes fundamentales del aprendizaje. En la primera semana, se trabajó el tema "Los Colores de mi Mundo", con el propósito de reconocer, identificar y explorar los distintos colores presentes en el entorno cotidiano. A través de actividades como la mezcla de tonos, la clasificación de objetos por color y la creación de obras artísticas, los niños descubrieron cómo los colores expresan emociones, transforman espacios y enriquecen sus experiencias sensoriales. Durante la segunda semana, la temática central fue "Figuras Geométricas", enfocada en el reconocimiento de formas básicas como el círculo, el cuadrado, el triángulo y el rectángulo. Mediante juegos de construcción, recorridos de biodiversidad y actividades de motricidad, los niños identificaron las figuras en objetos reales, comprendiendo su presencia y utilidad en la vida diaria, fortaleciendo así habilidades cognitivas y perceptivas.
3.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio	SI	1. Oficios de articulación tránsito armónico. 2. Actas, listados de asistencia que evidencien la sensibilización a las familias, niños y niñas para el proceso de tránsito.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	Para el periodo de noviembre y diciembre la EAS desde el componente pedagógico las estrategias a utilizar van en pro de señalar las concepciones proteccionistas asociadas al rol paterno o materno, el lugar de las emociones infantiles en los comportamientos de niños y niñas durante la transición, las estrategias institucionales para el fortalecimiento de los acompañamientos contraindicados en la escuela de padres y madres de familia, y el rol central, en el aula, de las actividades rectoras para un tránsito armónico, especialmente aquellas que guardan relación con el arte y el juego.
3.6.3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	N/A	1. Acta de entrega	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el período de reporte.
3.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fa%3fWords%2fSearch%3d47007872024	Observaciones (iv)

3.7.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 4. Acta de Comité Técnico donde se aprueban las compras de dotación (en el caso de que estas compras se realicen a través de reinversión de recursos) 5. Póliza de seguro contra accidentes	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	Para epara el mes de noviembre y diciembre, la EAS actualiza póliza de seguro con los usuarios del mes vigente, se realiza reproducción del plan de riesgo y accidentes
3.7.2 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. Planes de Gestión de Riesgos de Accidentes y de Desastres.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	Para el mes de noviembre y diciembre la EAS realiza acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten a vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes
3.7.3 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. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 4. Acta de Comité Técnico donde se aprueban las compras de dotación (en el caso de que estas compras se realicen a través de reinversión de recursos) 5. Póliza de seguro contra accidentes de los participantes.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.
3.7.4. 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	1. Correo electrónico u oficio radicado dirigido al supervisor del contrato de la existencia de siniestros.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el periodo reportado
3.7.5. 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. Acta donde se relacionen los elementos o dotación de propiedad de la EAS.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	La EAS no cuenta con elementos propios dispuestos para las unidades de servicio. Nos encontramos a la espera de la entrega de inventario por parte del CZ.
3.7.6. 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	1. Acta de entrega de dotación.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.
3.7.7. 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 imparte el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio-UDS y las correspondientes facturas.	N/A	1. Propuesta de compra de dotación 2. Acta de comité tecnico donde se apruebe la compra del material 3. formato de identificación de necesidades 4. tres cotizaciones	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.
3.7.8. 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. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3a%2fWords%2fSearch%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.

3.7.9. 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 estos.		SI	1. Evidencias de los ajustes realizados en las UDS que así lo ameriten. 2. Propuesta a realizar ajustes a las UDS. 3. Acta de comité técnico operativo, donde se apruebe dicha propuesta.	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.
3.7.10. 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	1. Acta de comité técnico donde se apruebe la compra del material. 2. tres cotizaciones 3. Propuesta de compra de dotación 4. Facturas de la compra realizada 5. Actas de entrega de dotación a las UDS	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.
3.7.11. 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. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 4. Protocolos de limpieza y mantenimiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo reportado
3.7.12. 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	1. Acta de entrega de inventarios.	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.
3.7.13. 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 la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.		N/A	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	La EAS reporta que cuenta con los inventarios de dotaciones actualizados.
3.7.14. 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, frente a la adquisición de bienes muebles en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.		N/A	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo de reporte.
3.7.15. 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	1. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 2. Formato Inventario de Dotaciones actualizado	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo reportado
3.7.16. 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. PARAGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive leveísima; 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. PARAGRAFO 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	1. formato de Identificación de Necesidades de Dotación 2. Formato Inventario de Dotaciones	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo reportado
3.8 Obligaciones del componente Talento Humano		Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencie el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	Ubicación del documento sobre el 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 Reducción (Aplica para el servicio DIERF) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.		SI	1. Plan de Inducción al Talento Humano 2. Implementación del plan de inducción al talento humano 3. Copias de los contratos laborales de las madres comunitarias.	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	La EAS FUMUNFU, con el objeto contractual, vinculó las madres comunitarias a través de contrato laboral y a través de la convocatoria vinculó al equipo interdisciplinario a través de contrato de prestación de servicios, que acompaña el proceso de acuerdo a los lineamientos técnicos del ICBF a través de sus manuales operativos.
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 encuentran vinculadas 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 profirido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS–, 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. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio. 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://www.secop.gov.co/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=4255781&revCsrUrl=https%3A%2F%2Fwww.secop.gov.co%3A443%2FCO1Marketplace%2FGlobaSearch%2FGlobaSearch%2Bndex%3FallWords%2Search%3d47007872024	La EAS dio cumplimiento a esta obligación. La EAS vinculó al talento humano de las madres comunitarias de continuidad; para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

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	1) Talento Humano contratado	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?Id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el período reportado
3.8.4. 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)	SI	1. Contrato laboral 2. plan de acción de las actividades a desarrollar. 3. Implementación del plan de acción	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?Id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS al inicio del contrato, vinculó a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, así como población de las comunidades afrocolombiana.
3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	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	1. Cronograma inducción 2. Acta misión, visión, objetivos estratégicos, y principios que le dan identidad. 3. Contratos TH 4. Protocolo gestión documental 5. Ram 6. Directorio padres y/o cuidadores 7. Protocolo PQRSF 8. Actas apertura PQRSF 9. Informe financiero 10. Informe encuestas satisfacción	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?Id=42556208&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords%2Search%3d47007852024	En el municipio de El Piñón Magdalena, la FUNDACION MUJERES DE NUESTRO FUTURO, desde el componente administrativo y de gestión, da cumplimiento con las disposiciones enmarcadas en el manual operativo y demás lineamientos del ICBF, ofreciendo un servicio de calidad a nuestros niños y niñas.
3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Respuestas requerimientos	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?Id=42556208&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords%2Search%3d47007852024	En el mes de diciembre la EAS recibió requerimiento contractual por presunto incumplimiento, el cual fue respondido en los terminos otorgados por la supervisión con sus respectivos soportes
3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.10.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invitando al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía VSA-ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?Id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS cumplió en el mes de noviembre con un porcentaje de39,21% ; a la fecha de elaboración el informe no ha realizado validación del mes de diciembre.
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 realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARAGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales 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 período. 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. paz y salvo de proveedores	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?Id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS cumplió en el periodo; cancelando contra entrega los productos los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones
3.11 Obligaciones del registro y presentación de información	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (iii)	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 prioritizadas 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 n solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficiarios reportados como atendidos en más de un servicio.	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?Id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	Para el mes de noviembre y diciembre se realizan actualizaciones en la plataforma cuéntame con los usuarios nuevos teniendo en cuenta la calidad de la información
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	1. Reporte de actualización de los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	https://www.secop.gov.co/C/01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractId/View?Id=42557818&revCxtUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS una vez parametrizado el contrato en el aplicativo cuéntame, procedió a realizar el registro de los datos de la razón social Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).

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	1. Reporte con la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	Para el mes de noviembre y diciembre no se realizó ninguna solicitud, ya que durante el mes de Septiembre no se realizaron cambios contractuales.
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	SI	1. Reporte con la actualización de 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.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	La EAS remitió mediante correo electrónico los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato.
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.	N/A	1. Reporte con calidad del 100% de la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	La EAS no reporta registro de información para esta obligación.
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	1. Reporte con calidad del registro de información de los beneficiarios y sus familias.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	La EAS realizó 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.
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	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano contratado.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	La EAS realizó el cargue de la información correspondiente al talento humano, en el aplicativo 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	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficiarios, UDS y talento humano	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	Para el mes de noviembre y diciembre se realiza de manera efectiva y en los tiempos programados la desvinculación de los usuarios que salieron del servicio
3.11.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie el registro cuando se presente un fallecimiento.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	No aplica para el periodo reportado
3.11.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o reactiación 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. Correo solicitud de asignación de usuario cuentame	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	La ESAL a través de correo electrónico enviado el 28 de enero solicitó la creación o activación de usuario.
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	1. Reporte cargue RAM	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	La EAS realiza el diligenciamiento del RAM de cada UDS, en el sistema de información cuentame.
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	1. Reporte con calidad del registro de información de las dotaciones.	https://www.secop.gov.co/C/O1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fa%3fWords%2Search%3d47007872024	Para el periodo reporte, la EAS no relaciona acciones.

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 sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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 aportes 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 asistencia, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá	Si	1. Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información"	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/T/endering/ProcurementContracctid/View?Id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3fWords%2fSearch%3f447007872024	La representante legal de la EAS FUMUNFU, firmó el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información; al momento de la suscripción del contrato.
3.12. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	Cumplimiento (Si, NO, 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	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/T/endering/ProcurementContracctid/View?Id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3fWords%2fSearch%3f447007872024	La EAS presenta el presupuesto correspondiente al mes de febrero, de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF al presente contrato.
3.12.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, en el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	Si	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/T/endering/ProcurementContracctid/View?Id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3fWords%2fSearch%3f447007872024	La EAS cumple con esta obligación, mantiene un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato
3.12.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	Si	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/T/endering/ProcurementContracctid/View?Id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3fWords%2fSearch%3f447007872024	La EAS maneja una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos
3.12.4. 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, anexoando 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 3844 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/T/endering/ProcurementContracctid/View?Id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3fWords%2fSearch%3f447007872024	La EAS FUMUNFU, garantiza que los recursos aportados por el ICBF son utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.
3.12.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Si	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/T/endering/ProcurementContracctid/View?Id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3fWords%2fSearch%3f447007872024	La EAS FUMUNFU, se abstiene de realizar cobros no autorizados por la prestación del servicio.
3.12.6. 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/T/endering/ProcurementContracctid/View?Id=42557818p&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCOI/Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%3fWords%2fSearch%3f447007872024	La EAS FUMUNFU provisiona 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.

3.12.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS FUMUNFU, realiza 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.
3.12.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, 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, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS realiza de manera oportuna los pagos a proveedores por transferencia bancaria.
3.12.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. informe financiero	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS presentó el informe financiero correspondiente al periodo de reporte a la supervisión del contrato.
3.12.10. 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS indica que los responsables del área contable diligencian los formato de informe financiero cada mes, con la finalidad de llevar una adecuada ejecución del presupuesto y manejo de los recursos asignados para la ejecución del contrato. 2. Para el periodo reportado se presenta informe financiero a corde al avance de ejecución del contrato.
3.12.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	NO	1. Formato diligenciado de Informe Financiero (si es necesario)	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS para el periodo de reporte realizó el reintegro de rendimientos financieros de los aportes del ICBF
3.12.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS FUMUNFU para el periodo no reporta acciones dado que el contrato de aportes 47007872024 no cuenta con 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.
3.12.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS presentó los respectivos informes de la ejecución técnica, administrativa y financiera del periodo de reporte.
3.12.14. 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	1. Formato de informes tecnico, administrativo y financiero.	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS FUMUNFU presenta en comité y al financiero del centro zonal informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requerida para los desembolsos.
3.12.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1. Póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención. 2. Vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina	https://www.secop.gov.co/C/CIContractsManagement/endering/ProcurementContractId/View?id=42557818&revCxlUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fndex%3fallWords%2Search%3d47007872024	La EAS adquirió póliza de seguro en caso que se presente un accidente en los participantes, con aseguradora panamericana life

3.12.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	https://www.secop.gov.co/C01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContracIdm/View?Id=42557818p&revCid=1&http%3a%2f%3fwww.secop.gov.co%3a443%2fC01Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIdex%3fIdWords%2fSearch%3d447007872024	La EAS se abstiene de utilizar los recursos ara cualquier asunto que no sea laque disponga este contrato.
3.12.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que define 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 consultoría asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	https://www.secop.gov.co/C01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContracIdm/View?Id=42557818p&revCid=1&http%3a%2f%3fwww.secop.gov.co%3a443%2fC01Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIdex%3fIdWords%2fSearch%3d447007872024	Para el periodo no se reporta acciones dado que el descuento fue realizado afectando el desembolso programado según minuta contractual.
3.12.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	https://www.secop.gov.co/C01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContracIdm/View?Id=42557818p&revCid=1&http%3a%2f%3fwww.secop.gov.co%3a443%2fC01Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIdex%3fIdWords%2fSearch%3d447007872024	No aplica para el periodo de reporte.
3.12.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	https://www.secop.gov.co/C01ContractsManagement/Tendering/ProcurementContracIdm/View?Id=42557818p&revCid=1&http%3a%2f%3fwww.secop.gov.co%3a443%2fC01Marketplace%2fGlobalSearch%2fGlobalSearch%2fIdex%3fIdWords%2fSearch%3d447007872024	No aplica para el periodo de reporte.

(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" deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y 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?	SI		X	NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI			NO
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				X
Observaciones adicionales:				

16. Certificación
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Fecha emisión de Informe 20/01/2026

Firma 
Nombre Supervisor: NIYRETH TERESA FRAJA URIELES
Cargo Supervisor: Profesional Universitario 2044-09

Firma
Nombre Revisor Técnico: IRINA PACHECO OROZCO
Cargo Revisor Técnico: Enlace técnico del equipo de Seguimiento a la Ejecución

Firma 
Nombre Legalizador de cuentas: CARLOS JOSE VILLA CALIER
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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