FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 81003452025 DE 2026

INFORME PERIODICO No. 01

1. Datos generales

Periodo del informe	**RESERVA PRESUPUESTAL**	Numero de contrato/convenio	81003452025
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CDE	31/12/2025
Valor inicial del contrato/convenio	$ 698.196.192,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo)	31/07/2026
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo) De conformidad con la última prórroga	No aplica

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 POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" _ ZONA 216

Ausencia del objeto (si aplica)

No aplica

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según etapas de supervisión del contrato/convenio)	Coordinadora Centro Zonal Saravena		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que generó de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Mana Mayerly Maldonado Molina Coordinadora Centro Zonal Saravena	Fecha en la que realiza la supervisión desde y hasta cuando) En orden cronológico	31/12/2025 hasta 31/07/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	No aplica	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores (*)	No aplica	Cargos de otros supervisores	No aplica

(*) Si el caso de varios supervisores, diligenciar nombre(s) y cargo

3. Datos contratista

Nombre Contratista	ASOCIACIÓN DE CABILDO Y AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA - ASCATIDAR	Cédula o NIT	834001583
Dirección	Calle 27 N 17-26 Barrio Modelo SARAVENA ARAUCA	Correo electrónico	ascatidarsaravena@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio	DANILO ANTONIO TAMARAN COBARIA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación BF	No aplica	Identificación	No aplica
Documentos que acreditan la representación y facultades para liquidar	No aplica		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (si)	No aplica		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio	31/12/2025	Fecha de terminación inicial	31/07/2026
Fecha aprobación póliza	31/12/2025	Fecha expedición R.P	31/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica)	31/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica)	No aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica)	No aplica
Fecha aprobación póliza de la prórroga	No aplica		

Si se requieren más prórrogas, indicar más filas para ello

6. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	$ 698.196.192,00
Aporte ICBF	$ 670.810.208,00
Aporte Contratista (si aplica)	$13.680.004,00

No. de CDP	41025	Fecha CDP	29/12/2025	Valor de CDP	$ 47.985,00
No. de CDP	5725	Fecha CDP	6/01/2026	Valor de CDP	$ 684.425.223,00
No. de VF (si aplica)	No aplica	Fecha VF	No aplica	Valor de VF	No aplica
No. de RP	207525	Fecha RP	31/12/2025	Valor de RP	$ 47.985,00
No. de RP	5726	Fecha RP	6/01/2026	Valor de RP	$ 684.425.223,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición	No aplica	Valor Adición	$ 0,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo

No CDP Adición	No aplica	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición	No aplica	Valor CDP Adición	$ 0,00
No. de RP Adición	No aplica	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición	No aplica	Valor RP Adición	$ 0,00

Valor adición aporte contratista	$ 0,00
Fecha aprobación póliza de la adición	No aplica

Si se requieren más adiciones, indicar filas para ello

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución	No aplica	Valor disminución	$ 0,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo

No CDP disminución	No aplica	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución	No aplica	Valor CDP disminución	$ 0,00
No. de RP disminución	No aplica	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución	No aplica	Valor RP disminución	$ 0,00

Valor disminución aporte contratista	$ 0,00
Fecha aprobación póliza de la disminución	No aplica

Si se requieren más disminuciones, indicar filas para ello

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
No aplica	$ 0,00	No aplica
No aplica	$ 0,00	No aplica
TOTAL	$ 0,00	No aplica

10. Reintegros efectuados [si aplica]

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
No aplica	No aplica	$ 0,00	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	$ 0,00	No aplica	No aplica

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros): **No aplica**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros): **No aplica**

** 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 cierre/desembolso a liquidar se deberá seleccionar el cuadro de balance financiero más ajustado o cercano a las condiciones del mismo

Aplica para todos aquellos convenios, tales como aporte convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista en las cuales exista o Contraparteda, 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:	**$ 670.810.208,00**
VALOR APORTE ICBF	$ 670.810.208,00
VALOR APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$13.690.004,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 670.810.208,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 670.810.208,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$13.690.004,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF	$ 670.810.208,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA (Si Aplica)	$13.690.004,00
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 apartado sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las siguientes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacio

Saldos a liberar:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados.	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 6/02/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	80 - 44 - 101017256	0	31/12/2025	31/07/2026
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS				31/12/2025	31/07/2026
RCE PATRONAL				31/12/2025	31/07/2026
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS				31/12/2025	31/07/2026

Nota: Es necesario incluir 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 de 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)			N/A	N/A	N/A	$ 0,00
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		N/A	N/A	N/A	$ 0,00
	Parcial		N/A	N/A	N/A	$ 0,00
Caducidad (art. 14, 18 Ley 1150 de 2007)			N/A	N/A	N/A	$ 0,00

14. Cumplimiento de Obligaciones

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

1. Eje de calidad

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros); o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio misional	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

10. Contar con una **sede** u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA que brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
13. Devolver al ICBF, una vez finalizado el ejecución del contrato, los documentos que a desarrollo de este sea hayan generado, o igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	N.A.	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, El CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
15. 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	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
16. Acreditar y aportar (en caso el documento equivalente que de cuenta el 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,	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnico Guías Operativas y lineamientos vigentes relativos a la ejecución del objeto contratado.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:

DURANTE LA FASE PREPARATORIA

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)
1. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
2. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 80% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios.

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)
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:

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)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

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)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Ficha de compras, ficha de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con la docenta en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código: GS PP).	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y permisos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permita sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

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)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecida en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

E. Obligaciones del Componente Talento Humano:

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)
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

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)
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según roster/os (dirección y teléfono exacto de la sede principal)	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, número de atenciones, Unidades de Servicio -UDS- valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir, el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niñas recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con la directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe realizar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, evidenciando la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación, inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la donaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la donación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
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	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique) PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la forma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO. En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos tales registros de asistencias, RAM, actas entre otros el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
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)**
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
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 quedan recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio, igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
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	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso

7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el cumplimiento del debido proceso.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se apoye a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos, en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
9. 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.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vinculé a la operación del servicio.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores) y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria para el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC), según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria, conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para esta fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos, ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	N/A	No aplica	No aplica	Informe presentado para la solicitud del primer desembolso