

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO No. 8800062026 DEL 23 DE ENERO DEL 2025					
PRIMER INFORME PERIÓDICO					
1. Datos generales					
Periodo del informe:	Primer Informe	Número de contrato/convenio:	8300062026		
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	23/01/2026		
Valor Inicial del contrato/convenio:		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuando):	23/01/2026		
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuando):	31/07/2026		
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, 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".					
Atención del objeto (si aplica) N/A					
2. Datos supervisor					
Cargo Supervisor ICBF (según clasificación de experiencia del contratista/conveniente)	PAULA ALEJANDRA REYES RODRIGUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO		Fecha en la que realizó la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que concuerda de la ejecución del contrato/convenio) - En orden cronológico	PAULA ALEJANDRA REYES RODRIGUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO		23/01/2026-31/07/2026		
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A		Supervisión otras entidades (propietarias) - (Si aplica)		
Otros supervisores (*)	N/A		Cargos de otros supervisores		
			N/A		
3. Datos contratista					
Nombre Contratista:	FUNDACION NACIONAL		Cédula o NIT:		
Dirección:	PARA EL DESARROLLO DE LA PROSPERIDAD - FUNDEXPO CALLE 30 # 23 30		809.007.420-1		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA CLARA MARTINEZ PEREA		Correo electrónico:		
Representante Legal que suscribió el acta de Liquidación (E):	MARIA CLARA MARTINEZ PEREA		fundexposuam@gmail.com		
Documentos que acrediten la competencia y facultades para liquidar:	N/A		Identificación:		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (E):	19/01/2026		23.795.563		
El acta de liquidación debe ser firmado por el representante legal de la entidad contratista y el representante legal de la entidad contratada.					
4. Plazo de duración del contrato/convenio					
Fecha inicio del contrato/convenio:	23/01/2026		Fecha de terminación inicial:		
Fecha aprobación prórroga:	28/01/2026		31/07/2026		
Fecha acta de inicio (si aplica):	24/01/2026		Fecha expedición R.P.:		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A		30426 del 24 de enero de 2026		
Fecha aprobación prórroga de la prórroga:	N/A		Prórroga hasta cuando (si aplica):		
El documento de prórroga debe ser firmado por el representante legal de la entidad contratista y el representante legal de la entidad contratada.					
5. Información presupuestal					
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 1.963.093.296.00				
Aporte ICBF	\$ 1.884.577.756.00				
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 78.461.950.00				
No. de CDP:	16926		Fecha CDP:	18/01/2026	
No. de VF (si aplica):			Fecha VF:		
No. de RP:	33928		Fecha RP:	24/07/2026	
Valor de CDP:	\$ 1.884.577.756.00		Valor de VF:		
Valor de RP:	\$ 78.461.950.00		Valor de RP:		
(*) ADICIONES					
Fecha Documento Adición:	N/A		Valor Adición:	\$ -	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
No. CDP Adición:	N/A		Fecha Inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	
No. de VF Adición:	N/A		Valor CDP Adición:	\$ -	
No. de RP Adición:	N/A		Fecha Inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	
Valor adición aparte contratista:	\$ 0.00		Valor RP Adición:	\$ -	
Fecha aprobación prórroga de la adición:	N/A				
(-) DISMINUCIONES					
Fecha Documento Disminución:	N/A		Valor Disminución:	\$ -	
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No. CDP Disminución:	N/A		Fecha Inicial y/o de operación del CDP Disminución:	N/A	
No. de VF Disminución:	N/A		Valor CDP Disminución:	\$ -	
No. de RP Disminución:	N/A		Fecha Inicial y/o de operación del RP Disminución:	N/A	
Valor disminución aparte contratista:	\$ -		Valor RP Disminución:	\$ -	
Fecha aprobación prórroga de la disminución:	N/A				
El documento de disminución debe ser firmado por el representante legal de la entidad contratista y el representante legal de la entidad contratada.					
(*) VALOR TOTAL (después de modificaciones)					
Valor anticipo (si aplica):	N/A		Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A	
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A		Periodo facturado:	N/A	



DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	Bimestral	Seiscientos Veintiséis Millones Cuatrocientos Sesenta Y Nueve Mil Ciento Cincuenta Y Cinco pesos M/Cte. (\$626.469.155)
2	Bimestral	Seiscientos Cuarenta Y Nueve Millones Doscientos Ochoenta Y Ocho Mil Dieciséis pesos M/Cte. (\$649.288.016)
3	Bimestral	Seiscientos cuarenta y ocho millones ochocientos veinte mil quinientos treinta y tres pesos M/Cte. (\$648.820.533)

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

• **Para el primer desembolso a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Aprobación y programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de información que defina la entidad, de los datos del Representante Legal (EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS contrato, servicios y valores de acuerdo con la documentación física que se encuentre validado por el representante legal o quien haga de sus veces. d) Listado actualizado de las UDS en las cuales se prestan los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomado como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de información que defina la entidad e) Listado de los datos básicos de los participantes de conformidad en la unidad de servicios y los que ingresen según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (foto aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

Forma de Pago:

• **Para el segundo desembolso: a)** Informe de la ejecución financiera en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. c) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el periodo anterior (debe coincidir con los reportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta paten aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Informe de ejecución técnica administrativa del periodo anterior (debe coincidir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. f) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. g) Reporte de información con calidad generado por el Sistema de Información CUENTAME o la herramienta de información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. h) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de información que defina la entidad. i) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de información que defina la entidad y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y listado de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). j) Registro Mensual de Asistencia RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. l) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea la tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se presta el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idoneo donde se acredite dicha condición según corresponda). m) Soportes de la implementación de las planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. n) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique. o) Reporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

• **Para los demás desembolsos (terceros) a)** Informe de la ejecución financiera del periodo anterior en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras, Financiera y Acta de legalización de cuentas debidamente suscrita y firmada por las partes del periodo inmediatamente anterior. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que debió tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el periodo anterior (debe coincidir con los reportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de información que defina la entidad, del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información CUENTAME o herramienta de información que defina la entidad, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. f) Registro y actualización del 100% de la información de las atenciones prioritarias de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. g) Registro Mensual de Asistencia RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. h) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. i) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario, cuando aplique. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información CUENTAME o herramienta de información que defina la entidad. l) Reporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

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

NO APLICA PARA ESTE TIPO DE CONTRATO

No. de Contratación	Objeto del contrato/comercio	Fecha de inicio del contrato/comercio	Plazo del contrato/comercio	Valor total del contrato/comercio	Fecha de liquidación	Certificación del cumplimiento
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Los datos para diligenciar el campo se encuentran en el contrato o en el acta de liquidación. Si no se encuentra en el contrato o en el acta de liquidación, se debe diligenciar en el campo de observaciones.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Utilización del documento soporte	Observaciones
PRIMER DESEMBOLSO	10/02/2025	\$ 626.469.155,00	Documento se encuentra pagado y publicado en el SICOP II	Trámite del Primer desembolso con el memorando No. 2025030200000192
SEGUNDO DESEMBOLSO				
TERCER DESEMBOLSO				

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

Número de pago/transferencia según dirección 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 brevemente la justificación, descuentos o conceptos de los mismos)	Utilización del documento soporte
1	\$ 626.469.155,00			Ninguna	Documento se encuentra pagado y publicado en el SICOP II
TOTALES	\$ 626.469.155,00				

9. Descuentos, Retenciones y Retenciones al valor (si aplica)

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

N/A

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

BANCO BBVA

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

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenio o convenio interadministrativo y demás contratos en los cuales existen recursos del CDF y del Contraloría en los cuales existe 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	\$ 1.963.089.200,00
VALOR APORTES ICBF	\$ 1.964.577.704,00
VALOR APORTES CONTRATISTA (SI APLICA)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTES ICBF	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTES CONTRATISTA (SI APLICA)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTES ICBF	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTES CONTRATISTA (SI APLICA)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 1.963.089.200,00
VALOR TOTAL APORTES ICBF	\$ 1.964.577.704,00
VALOR TOTAL APORTES CONTRATISTA (SI APLICA)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REINTEGRADO	\$ 0,00
VALOR GASTOS APORTES ICBF	\$ 0,00
VALOR GASTOS APORTES CONTRATISTA (SI APLICA)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA	\$ 0,00
VALOR ALIBERAR EFECTUADOS APORTES DEL ICBF	\$ 1.963.089.200,00
VALOR NO EFECTUADO APORTES CONTRATISTA (SI APLICA)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 0,00
SALDO REINTEGRANDO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00

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

Este documento es propiedad de Bienestar Familiar y no debe ser utilizado sin el consentimiento expreso de la entidad.

Notas Financieras

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

Sellos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Sellos pendientes por pagar:	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratante:	N/A

Fecha estado de cuenta **19/02/2025**

12. Garantías

Amparo	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de años	Vigencia	
				Desde	Hasta
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil: 2391/2024 Prestos, Labores y Opciones Valor Asegurado: \$ 300.191.000		06-029420	4 AÑOS	23/01/2024	31/07/2028
Póliza de Compensación Indemnidad Estadística del 23/01/2025 Valor Asegurado: \$1.768.763.331 \$685.580.577 Pago de Salarios: \$558.525.777 Costo del Servicio: \$585.580.777	BETLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	06-0101679	5 AÑOS	23/01/2024	31/01/2027 31/01/2028 31/01/2027
				00% incrementos	00% incrementos
				00% incrementos	00% incrementos

Note: Las Seguros Generales fueron publicadas en Suplco II, y aprobadas en por el Grupo Jurídico de la Pagador 2019/2021. Se habían editado el contrato de aporte y las pólizas fueron aprobadas por el grupo jurídico el 02/10/2020. Se habían editado el contrato de aportes y las pólizas fueron aprobadas por el grupo jurídico el 08/10/2020

13. Sanciones

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

Type de Sanction <small>(seleccionar con una X)</small>	Numero y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual	Numero y fecha del acto administrativo que resuelve el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual	Valor de la sanción impuesta
Multa art. 174 de 1984 (art. 200)	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento para todos los prestaciones art. 175	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria art. 175	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria art. 176 de 1984 (art. 200)	N/A	N/A	N/A	N/A

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	Utilización del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. Eje de calidad.				
1.1. Asignar que el personal responsable para la prestación del servicio cuente con el perfil de Educación formal primaria, secundaria, pregrado, postgrado), formación técnica específica de la actividad a desarrollar como diplomados, maestrías, talleres entre otros) e experiencia para garantizar la buena prestación del servicio.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICSP (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Puntos del Sistema Integrado de Gestión -SIGG) así como dar a conocer los diferentes documentos (procedimientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio contratado.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicios.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
1.5. Contar con información documental para la recepción, bienestar y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (QRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer Desembolso.
1.6. Asignar que la persona de medición propia utilizada para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calificación y sus verificaciones intermedias.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Utilización del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2. Eje de seguridad de la información.				
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICSP respecto durante la ejecución del contrato	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
2.3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la confiabilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICSP, en el marco de la ejecución del objeto contratado.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
2.5. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
2.6. Cumplir con la establecido en la G22-GT "Guía para el Uso de dispositivos personales, BYOD" cuando sea reglamento corregido de equipos que no son propiedad de ICSP a la red institucional.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios externos donde se almacene dicha información, conforme a los registros públicos internacionales, tales como los establecidos en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineados con la Política de Seguridad de la Información definida con el operador de servicios de tecnología.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Utilización del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 1215 de 2015, o a lo menos que educa, capacita y evalúa y garantiza el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre los requisitos para el primer desembolso.



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

C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición					
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidos en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el CSEF.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
ESTÁNDAR 8: Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas, los niños y las mujeres en gestión al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
ESTÁNDAR 9: Implementa estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna, en forma exclusiva para niñas y niños menores de una meseta de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más, con el apoyo humano de la comunidad, las familias o cuidadores y mujeres en gestión.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
ESTÁNDAR 10: Verifica la asistencia de las niñas, los niños y la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y de las mujeres en gestión a la atención para el cuidado prenatal (controles prenatales).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
ESTÁNDAR 11: Implementa acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres en gestión y verifica periódicamente el estado de vacunación de acuerdo con la edad. En los casos en los que el esquema se encuentre incompleto, ordena y hace seguimiento a la familia, cuidadores, mujeres en gestión y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 12: Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, zoonóticas y zoonóticas por alimentos (ZTA).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 13: En caso de brindar alimentación directa o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una mínima pasteurización.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 14: En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de limpieza y análisis microbiológico de acuerdo con la mínima pasteurización, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 15: Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niño, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 16: Cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la autoridad sanitaria competente.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
ESTÁNDAR 17: La unidad de servicio cuenta con Plan de Manejo de Alimentos que contiene los programas y las formas de verificación o control.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 18: Documenta las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 19: Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el almacenamiento de alimentos.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 20: Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en la preparación de alimentos.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 21: Aplica Buenas Prácticas de Manufactura en el servicio y distribución de alimentos.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 22: El personal manipulador de alimentos aplica Buenas Prácticas de Manufactura.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
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 Ración Lenta para Consumo (RLC)) a partir de los datos primarios obtenidos por el CSEF, elaborados por un profesional en Nutrición y Dietética, en las formas establecidas para el CSEF, punto de entrega, ciclo de manejo, estado de conformidad nacional y guía de preparación de platos, de conformidad con la dieta en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades variadas del CSEF.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de almacenamiento, conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la microbiología aplicable a los procesos industriales del CSEF (Indicador 24-PP).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
4. Notificar al supervisor y/o interventoría del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el CSEF, cada vez que se requiera y/o cuando algún proveedor.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
5. Como Unidades Informales (UI) recibir y consultar la información relevante para el reporte al SISEGA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en contextos, en el marco de la Operación de las Unidades Informales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 185 de 2016 y las demás normas que lo complementa, modifique o derogue PARAGRAFOS. Cuando por razones técnicas o de ESE no sea posible realizar la forma nacional o alguna de las participantes desahucio durante el periodo de la forma, deberá reportarse para cada caso la justificación y reportar que sustente dicha situación (Cuando aplique).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
6. Incluir en las pláticas 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/o desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, investigación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a las formas que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Cumplimiento de Obligaciones Fases de Implementación del Contrato convenio (B)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (B)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de ARA (B)	Utilización del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (B)	
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:					
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidos en la Guía Operativa del servicio que corresponde, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el CSEF.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 24: Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos filosóficos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes filosóficos de educación inicial, que responde a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (proyecto gestante).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 25: Planes, programas y/o seguimiento a las operaciones pedagógicas de cuidado temprano a niños con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en concordancia con su proyecto pedagógico, los fundamentos filosóficos, políticos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	
Estándar 26: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promuevan el bienestar, la seguridad y el buen trato.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desahucio.	

Estándar 27: Disponer de ambientes propicios para el desarrollo de experiencias pedagógicas interconectadas.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 28: Realizar seguimiento al desarrollo de cada niño y niña y lo vinculado con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 29: Desarrollar jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Completamiento de Obligaciones Fases de Implementación del Contrato convenio (I)	Completamiento (SI, NO, N/A) (I)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (II)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
G. Obligaciones del Componente Técnico Humano:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidos en la Guía Operativa del servicio que corresponden, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el CBF	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 30: Cumplir con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños y niñas que presentan discapacidad intelectual, que requieren apoyo para la realización de actividades de la vida diaria y fomentar la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 31: Cumplir con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano para la modalidad por servicios	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 32: Implementar o gestionar y hacer seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial escolar	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 33: Documentar e implementar un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo o desempeño y las particularidades culturales y étnicas de la población	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
2. Contar con un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dicta la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niñas y niños que presentan discapacidad intelectual, que requieren apoyo para la realización de actividades de la vida diaria y fomentar la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
3. Cumplir con lo establecido en el artículo 3.2.1.2.4.2.14 del Decreto 10852 de 2015, modificado por el Decreto 10852 de 2021, en cuanto a que la Unidad Administrativa del Servicio DAS controle para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 40%, entre otros, a: el índice del conflicto armado interno, índices culturales de familia, cultura indígena, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígenas, negras, afrodescendientes, racial, palenqueras, Rrom o gitana, como lugares de especial protección constitucional. La entidad, en cumplimiento a los Estándares 30 y 31, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención PARAGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas involucradas en el desarrollo de la ejecución del contrato presten a los grupos poblacionales beneficiarios en la presente obligación. PARAGRAFO SEGUNDO. En perjuicio de las sanciones que pueden decretarse, en caso de incumplimiento puntual o a la totalidad de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la DAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los apuntes que acrediten la experiencia. El personal académico del personal administrativo (que no presten a los grupos poblacionales beneficiarios en la presente obligación) de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2.1.2.4.2.14 del Decreto 10852 de 2015, modificado por el Decreto 10852 de 2021, en cuanto a que la Unidad Administrativa del Servicio DAS controle para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 40%, entre otros, a: el índice del conflicto armado interno, índices culturales de familia, cultura indígena, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígenas, negras, afrodescendientes, racial, palenqueras, Rrom o gitana, como lugares de especial protección constitucional. La entidad, en cumplimiento a los Estándares 30 y 31, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Completamiento de Obligaciones Fases de Implementación del Contrato convenio (I)	Completamiento (SI, NO, N/A) (I)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (II)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protecciones:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidos en la Guía Operativa del servicio que corresponden, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el CBF	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 34: Los espacios físicos infraestructura donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo ni obligan por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 35: Cuenta con concepto de uso del suelo permitido o compatible para jardín infantil o centro de desarrollo infantil o institución educativa	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 36: Para inmuebles construidos a partir del año 2011, cuenta con licencia de construcción expedida para su funcionamiento. Para inmuebles construidos antes del 2011, cuenta con el certificado expedido por la Secretaría de planeación de la entidad territorial o quien haga sus veces, que evidencie que la infraestructura es apta para su funcionamiento	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 37: El inmueble goza de espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 38: El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 39: Disponer de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAD o aprobado por el comité técnico operativo	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 40: Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física establecidas en las especificaciones para las áreas educativas, recreativas, administrativas y de servicios. Dichas especificaciones tienen en cuenta los espacios educativos y perifericos del territorio y las características de la población atendida	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 41: Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y niñas gestantes	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 42: Documentar e implementar un protocolo para la identificación de casos en donde se presenten problemas sociales de vulneración de derechos y/o falta de articulación interinstitucional entre las autoridades competentes. (RDS, 2014, p. 103). Para el desarrollo de este estándar se deben seguir las orientaciones descritas en el estándar 5.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 43: Realizar el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físico-emocionales, cambios de transitoriedad y/o fugas, entre otros) de las niñas, los niños, y las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente a las mismas	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 44: Adoptar las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una política de seguro contra accidentes	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 45: Documentar e implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 46: Disponer de muebles, electrodomésticos y mobiliario adecuado pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplen con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.
Estándar 47: Cuenta con los muebles, enseres, materiales y menaje necesarios para realizar los labores administrativos, del servicio de alimentación y servicios generales	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las requisiotas para el primer desahucio.

Estándar 49: Cuenta con indicadores que cumplen con los criterios de proporción de niñas y niños y la debida respuesta.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 49: En caso de contar con piscina acuática o hacer uso de ella a través de un tercero, cuenta con certificado de cumplimiento de las normas de seguridad reglamentarias para su uso, establecida en la Ley 1203 de 2008 (MPS, 2014, p.113).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
ESTÁNDAR 50: En caso de contar con servicio de transporte o hacer uso de este a través de un tercero, cumple con la formalidad del transporte. Decreto 2046 de 2015 e implementa protocolos de seguridad e higiene para dicho servicio. (MPS, 2014, p.113).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
2. Realizar los ajustes necesarios en la LDES para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, niñas y personas en proceso de protección con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en las Brújulas Teóricas, Guía Operativa Metodológica Teórica y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad en esta.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Cumplimiento de Obligaciones Fase de Implementación del Contrato convenio (I)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (I)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (II)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
1. De cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad, estándares establecidos en la Guía Operativa del servicio que compete, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 51: Documento las estrategias organizacionales que le den identidad como organización que atiende a la primera infancia.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 52: Vincula el talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades propias según lo estipulado por la ley laboral y civil.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 53: Documento e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 54: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definen las entidades competentes.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 55: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y niñas gestante en un directorio completo y actualizado.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 56: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y transferir las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 57: Elabora un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 58: Cumple con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Estándar 59: Define, documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y a partir de ello, implementa las acciones de mejora correspondientes (I)	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Cumplimiento de Obligaciones Fase de Implementación del Contrato convenio (I)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (I)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (II)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-				
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o punto primario donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (Formulario de ubicación del punto, nombre del responsable y contacto, número de identificación, teléfono, correo de contacto, número de celular y correo electrónico en este punto). Al recibir, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 10 días calendario del mes.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
2. 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 imparte el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la recepción de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las entidades operativas o al servicio o participante, donde se registra el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la entidad de participación programática. Estos apartes deben presentarse en medio electrónico o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes recibo, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de desarrollo o beneficiarias, este debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, en un ello implique ningún costo para el ICBF.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
5. Solicitar al apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
6. 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 rendición de cuentas a las cuales se le comparece por parte del ICBF.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y providencias presentadas en los canales establecidos por la Interventoría por el ICBF.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
8. Constar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten incrementos o generen ahorros por mal almacenamiento, redistribución, furto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio pactado por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúan por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Del mismo, del debate oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la inclusión de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad 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 imparte el ICBF. Para que aplique.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
Cumplimiento de Obligaciones Fase de Implementación del Contrato convenio (I)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (I)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este (II)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
J. Obligaciones del registro y presentación de información				
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma única, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las elecciones, presentadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Teórico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directivas de la Dirección de Primera Infancia, donde datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad esperada.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
2. Realizar el inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, los datos de Rector Social, Representante Legal, datos de contacto según recibe (dirección y teléfono según de la sede principal).	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.
3. Remite a la administración del Sistema de Información Cuadrante regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales operativos por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, número de elecciones, Unidades de Servicio -UCS-, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las respuestas para el primer descriptor.

4. Realizar a la administración del Sistema de Información Cuatremas los datos actualizados de las UDES al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del CCBP, manteniendo el código de la UDES. La actualización de la información de las UDES deberá incluir el nombre de la UDES, la dirección conforme a los rubros de servicios públicos, los datos del responsable de la UDES y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
5. Registrar la simulación en las plataformas tecnológicas que el CCBP define la información de las rifas y rifas recién nacidos entre tipos de simulación según el periodo de gestión, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplica), con el objetivo de formalizar su condición de acuerdo en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la rifa ganante.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del CCBP, haciendo la simulación a la UDES con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual deberá recibir de la administración de los adultos cuidadores parentales o responsables para el sustento de dichos parentales de los participantes, correspondiente, luego de haberse con la prestación conforme a los rubros de servicios públicos, georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplica) y/o registros fotográficos del beneficiario, los estándares definidos por el CCBP.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el CCBP define del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, en términos académicos y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuatremas de los participantes y talento humano de forma oportuna (Bacharel), y cuando la dirección del registro o para ver finaliza la prestación del servicio. En los casos que sea desvinculada una vez finalizada la prestación de los participantes, el CCBP deberá la obligación de desvincular a participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento, cuando sea luego el CCBP proceda a desvincular la información del Sistema Cuatremas y generar las actrices respectivas.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuatremas regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando sea presentado el Efectivo de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, oportuna actualización del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al CCBP la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuatremas o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del mantenimiento del talento humano cuando del sistema.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el CCBP active el diferenciamiento del módulo RMI en las plataformas tecnológicas que el CCBP define, en los casos donde el supervisor de centro, conforme la disponibilidad del Observatorio del RMI digital, la EAS deberá presentar al supervisor el control diario de los centros (3) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia manual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información registrada en el RMI y el registro de información en la atención de los participantes.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el CCBP define las dietas de las UDES de acuerdo con la guía establecida para la entrega de la atención en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del CCBP.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
13. Obligarse y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión rigurosa" en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el CCBP define, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares e instrumentos definidos por el CCBP.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
15. PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el CCBP define la información de algunos de los participantes atendidos durante el periodo de la zona o la formación de las familias o cuidadores de los participantes atendidos o no participan de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de esta Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá agotar la justificación y los supuestos que sustentan dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del CCBP.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte de la EAS, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá agotar la justificación con el centro de la cual sea válida por el supervisor del contrato.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
PARAGRAFO TERCERO: En caso de extenderse la situación de la EAS de la documentación, datos, registros de asistencia, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 509 de 2005 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato contrato (I)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (I)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (II)	Ubicación del documento exparte en el expediente contractual	Observaciones (IV)
5.Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
1. Prestar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el CCBP, considerando los rubros por concepto de bases computacionales para el servicio Hogares Infanciales cuando aplica. Todos los gastos al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación. Los presupuestos de modificación presentados se deben agotar según la subsección en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la Dirección de primera infancia.	SI	La Fundación Nacional para el Desarrollo de la Presidencia a través del oficio Rad N° 2025030000000142 del 04 de febrero presento presupuestos y propuestas de refinanciamiento de afianzamiento. 8000000005. Subana a través del oficio Rad 2025030000000032 del 09 de febrero de 2025 sobre el estado de atención a presupuesto y propuestas de refinanciamiento de afianzamiento rubro no menor 2025030000000142.	Mediante documento físico	Oficio Rad No. 2025030000000142 del 04 de febrero con Asunto: Presupuestos y propuestas de refinanciamiento de afianzamiento. 8000000005. La Fundación Fundepo presenta a través del oficio Rad. 2025030000000032 del 09 de febrero de 2025, por el cual hace el avance al Rad. 2025030000000142.
2. Cuando aplica, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los gastos de contratación y valores técnicos aprobados. Si los conceptos de gasto de la cuenta correspondiente se encuentran completados, y según recursos por aplicar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, lo cual deberá agotar a las modalidades reales del servicio. Igualmente, el uso y distribución de la correspondiente para su aprobación de acuerdo con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos reales de servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	La Fundación Fundepo a través del oficio Rad N° 2025030000000072 del 09 de febrero de 2025 presenta propuesta de redistribución para el contrato de apoyo 8000000005. https://www.fundepo.gov.co/portal/verDetalleDocumento?documentoId=8000000005&documentoId=8000000005	La EAS presenta en la presente la propuesta de redistribución la cual realizó para el CCBP una instancia de envío. Para el CCBP mediante reunión de compra de Detención. Para CCBP mediante reunión de compra de Detención.	
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 recibe para la ejecución del mismo, la cual sea verificada a través de los informes técnicos, administrativos y financieros redactados mensualmente.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
4.Despose de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta medida de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2007 modificada por las Resoluciones 8200 de 2021 y 2044 de 2022, donde se llevará el manejo efectivo de los recursos asignados por el CCBP para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al CCBP debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorro para un exclusivo de los recursos asignados por el CCBP, presentando verificación bancaria (con sello de la fiduciaria) de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar verificada por parte del Banco por medio de un documento de verificación bancaria. En caso de que la EAS presente una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar verificada por parte del Banco por medio de un documento de verificación bancaria.	SI	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida en el BSA, Cuenta Ahorro ESM de No. 00817089 registrada el día 27 de agosto de 2025	No aplica	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida la cual se constituyó en la presente por medio de un documento de verificación bancaria el día 12/02/2025, por parte de la Fundación FUNDEPO.
PARAGRAFO PRIMERO: En virtud del artículo 214 de la Ley 1595 del 2019, la EAS deberá agotar una cuenta medida para el manejo de los recursos asignados por el CCBP, en virtud de la cuenta de ahorro, donde se refleje la disponibilidad de la cuenta que para tal fin establece el CCBP. Dicha decisión será debidamente notificada por el CCBP a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligación de agotar una cuenta medida o de cancelar la presente en una cuenta medida en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	SI	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida en el BSA, Cuenta Ahorro ESM de No. 00817089 registrada el día 27 de agosto de 2025	No aplica	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida la cual se constituyó en la presente por medio de un documento de verificación bancaria el día 12/02/2025, por parte de la Fundación FUNDEPO.
PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de que la entidad bancaria en la que está ubicada la cuenta a la que se refiere el presente artículo de la Ley 1595 del 2019, presente de hecho una (1) línea de crédito para tener el límite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato o para de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida en el BSA, Cuenta Ahorro ESM de No. 00817089 registrada el día 27 de agosto de 2025	No aplica	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida la cual se constituyó en la presente por medio de un documento de verificación bancaria el día 12/02/2025, por parte de la Fundación FUNDEPO.
PARAGRAFO CUARTO: En la cuenta medida sobre la asignación permanente de afianzamiento de la EAS, la EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta medida.	SI	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida en el BSA, Cuenta Ahorro ESM de No. 00817089 registrada el día 27 de agosto de 2025	No aplica	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida la cual se constituyó en la presente por medio de un documento de verificación bancaria el día 12/02/2025, por parte de la Fundación FUNDEPO.
PARAGRAFO QUINTO: En la cuenta medida sobre la asignación permanente de afianzamiento de la EAS, la EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta medida.	SI	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida en el BSA, Cuenta Ahorro ESM de No. 00817089 registrada el día 27 de agosto de 2025	No aplica	FEBRERO: La Fundación FUNDEPO cuenta con una cuenta medida la cual se constituyó en la presente por medio de un documento de verificación bancaria el día 12/02/2025, por parte de la Fundación FUNDEPO.
5. Controlar que los recursos asignados por el CCBP y demás recursos que Regre a recular con el comité del presente contrato deban ser utilizados únicamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.
6. Asesorarse de pactar y realizar cobros no autorizada a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con bases computacionales para el servicio Hogares Infanciales.	N/A	No hubo lugar en el periodo reportado	No aplica	El cumplimiento de la presente obligación no se encuentra entre las exigencias para el primer desistimiento.

ALL RIGHTS RESERVED. NO PART OF THIS PUBLICATION MAY BE REPRODUCED OR TRANSMITTED IN ANY FORM OR BY ANY MEANS, ELECTRONIC OR MECHANICAL, INCLUDING PHOTOCOPYING, RECORDING, OR BY ANY INFORMATION STORAGE AND RETRIEVAL SYSTEM, WITHOUT PERMISSION IN WRITING FROM THE PUBLISHER.