FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05019332024 DE 2024
INFORME PERIODICO N. 14

1. Datos generales

Período del informe: **Del 01 al 28 de Febrero de 2026**

Número de contrato/convenio: **5019332024**

Tipo de contrato/convenio: **Contrato de aportes**

Fecha suscripción contrato/convenio: **31/12/2024**

Valor **Inicial** del contrato/convenio: **3.237.506.987**

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): **30/06/2026**

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga

Objeto:

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

Alcance del objeto (si aplica)

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA	23	299	Andes
HCB FAMI BIENVENIR - FAMILIAR Y COMUNITARIA	13	195	Andes
TOTAL		494	___

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio): **SUPERVISOR CENTRO ZONAL SUROESTE**

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico): **DANIS ASTRID MUÑOZ SEGURA - COORDINADORA CZ SUROESTE**

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico: **17/05/2025**

Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación):

Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica):

Otros supervisores **(*)**:

Cargos de otros supervisores:

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: **CORPORACION CREER MAS**

Cédula o NIT: **901298444-4**

Dirección: **CL 37 51 22 AP 1902 (Bello)**

Correo electrónico: alberto.gubbay@creermas.org

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: **ALBERTO GUBBAY PEREZ**

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:

Identificación:

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: **3/01/2025**

Fecha de terminación inicial: **30/06/2026**

Fecha aprobación pólizas: **3/01/2025**

Fecha expedición R.P.: **31/12/2024**

Fecha acta de inicio (si aplica): **3/01/2025**

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prórroga:

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **3.237.506.987,00**

Aporte ICBF $ 3.237.506.987,00
Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	241624	Fecha CDP:	30/12/2024	Valor de CDP:	$ 4.447.055,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	804124	Fecha RP:	31/12/2024	Valor de RP:	$ 4.447.055,00
No. de CDP:	19025	Fecha CDP:	9/01/2025	Valor de CDP:	$ 2.132.791.759,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	19025	Fecha RP:	9/01/2025	Valor de RP:	$ 2.132.791.759,00
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	$ 1.100.267.173,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	16124	Fecha RP:	31/12/2024	Valor de RP:	$ 1.100.267.173,00

Fecha Documento Adición: 30/09/2025 Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

(+) ADICIONES

No.CDP Adición: Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición: Valor CDP Adición: $ 203.827.122,00

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

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

Valor disminución aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 3.237.506.987,00
Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Periodo facturado:

Forma de Pago: SEGÚN CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Vigencia	Desembolso	Valor
2024	1	$ 4.447.055
2025	2	$ 70.708.361
	3	$ 277.582.608
	4	$ 187.699.584
	5	$ 180.695.808
	6	$ 190.034.176
	7	$ 171.357.440
	8	$ 194.703.360
	9	$ 185.364.992
	10	$ 192.368.768
	11	$ 180.696.808
	12	$ 183.030.400
	13	$ 118.550.454
2026	14	$ 73.460.996
	15	$ 240.093.222
	16	$ 193.578.756
	17	$ 186.329.846
	18	$ 195.995.067
	19	$ 210.810.286

PÚBLICA

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ENERO	13/02/2025	$ 68.521.764,00		**Se pago completo**
FEBRERO	7/03/2025	$ 268.635.856,00		**Se realizaron descuentos por inasistencias de marzo y abril.**
MARZO	17/03/2025	$ 179.141.118,00		
ABRIL	10/04/2025	$ 172.746.366,00		
MAYO	14/05/2025	$ 180.543.345,00		
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 68.521.764,00		**O.P. 41064125**	Se inejecuta UDS cerrada	
2	$ 268.635.856,00		**O.P. 72740325**	Se inejecuta 2 UDS cerrada	
3	$ 179.141.118,00		**O.P. 81552725**	Se inejecuta 2 UDS cerrada	
4	$ 172.746.366,00		**O.P. 111230726**	Se inejecuta 2 UDS cerrada	
5	$ 180.543.345,00		**O.P. 151814825**	Se inejecuta 2 UDS cerrada	
6	$ -				
TOTALES	**$ 869.588.449,00**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 3.237.506.987,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 3.237.506.987,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 3.237.506.987,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 3.237.506.987,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.739.176.898,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 869.588.449,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 869.588.449,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 869.588.449,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 2.367.918.538,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	-$ 869.588.449,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

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

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CALIDAD DE SERVICIO	**SEGUROS DEL ESTADO SA**	**45-44-101162671**		31/12/2024	31/12/2026
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO				31/12/2024	31/12/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES				31/12/2024	31/12/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL		**45-40-101097303**		31/12/2024	**30/06/2026**

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual (iv)	Observaciones (v)
4.1. Eje de calidad.				
4.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	**SI**	Base de datos Madres Comunitarias y Madres Fami - Contratos laborales.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.1_EJE_CALIDAD?csf=1&web=1&e=sMFf3c	La EAS realizó el proceso de conformacion e induccion del talento humano de acuerdo a la proporción y cobertura de las UDS para la modalidad y servicio. Realizando el retorno de 20 madres comunitarias y 13 Madres Fami,Como tambien la integración de los profesionales del servicio de integralidad respectivamente.
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	Acta y listado de asistencia del proceso de inducción, donde se socializa la Mision, vision y objetivos estrategicos del ICBF.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.1_EJE_CALIDAD?csf=1&web=1&e=sMFf3c	La EAS realizó proceso de induccion con el talento humano según lo establecido en manual tecnico para los servicios de HCB y FAMIBIENVENIR
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Protocolo de participación y buzon de sugerencias	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.1_EJE_CALIDAD?csf=1&web=1&e=sMFf3c	La EAS conllevó proceso de socialización del Protocolo de participacion y estrategias para el Buzón de sugerencias, estableciendo además que para cada UDS se contará con buzon de sugerencias como estrategia de participacion de las familias.
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	Protocolo de tramite de la informacion - PQRFS - Encuenstas de satisfaccion.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.1_EJE_CALIDAD?csf=1&web=1&e=sMFf3c	La EAS conllevó acciones de fortalecimiento y competencias técnicas con la socialización de procesos y el adecuado uso de formatos y del cargue de la informacion a la entidad con los soportes de la prestacion del servicio.
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Protocolo de tramite de la informacion - PQRFS - Encuenstas de satisfaccion.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.1_EJE_CALIDAD?csf=1&web=1&e=sMFf3c	La EAS conllevó proceso de socialización del Protocolo de participacion y estrategias para el Buzón de sugerencias, estableciendo además que para cada UDS se contará con buzon de sugerencias como estrategia de participacion de las familias.
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	Certificados de calibracion y/o verificación intermedia	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.1_EJE_CALIDAD?csf=1&web=1&e=sMFf3c	La EAS garantizó el adecuado funcionamiento de los equipos antropometricos, se esta en tramite para el desplazamiento de estos equipos al CZ para verificacion intermedia de estos equipos.
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	Acta y listado de los proceso, archivos tantos digitales como fisicos	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.1_EJE_CALIDAD?csf=1&web=1&e=sMFf3c	La EAS garantizó el adecuado almacenamiento de la información y el cargue oportuno al repositorio del CZ.

4.2. Eje de seguridad de la información.				
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del convenio.	**SI**	Acta compromiso confidencialidad de la información con firma del representante legal.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.2_EJE_SEGURIDAD_INFORMACION?csf=1&web=1&e=UNk51I	La EAS actualizó acta de confidencialidad firmada por el representante legal para el presente contrato de aportes y vigencia actual. La información correspondiente al contrato se encuentra de forma confidencial y segura por la EAS
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del convenio una vez se firme el convenio.	**SI**	Acta compromiso cofidencialidad de la información, firmada por el talento humano contratado.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.2_EJE_SEGURIDAD_INFORMACION?csf=1&web=1&e=UNk51I	La EAS suscribió el documento de confidencialidad para el contrato de aportes actual.
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del convenio.	**N/A**	Comunicado, correo electronico	NO APLICA	La EAS no reportó incidentes en la seguridad de la información en las UDS.
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**N/A**	Protocolo de gestión documental - plan de gestion de accidentes	NO APLICA	La EAS no presento situaciones de esta indole en el mes
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
4.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	Acta de nombramiento - Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo, actas de capacitaciones y listado de asitencia.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.3_EJE_SEGURIDAD_SALUD_TRABAJO?csf=1&web=1&e=FriOlf	La EAS contó con el personal capacitado para dar cumplimiento Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Plan de gestion de riesgos y desastres - Plan de gestion de riesgos de accidentes contextualizado con las acciones de mitigacion de riesgos de las UDS y UA.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.3_EJE_SEGURIDAD_SALUD_TRABAJO?csf=1&web=1&e=FriOlf	La EAS contó con la matriz de peligros aplicada al talento humano contratado por la entidad
4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	Acta de entrega y formato de recibido de los insumos de proteccion personal brindado al Talento Humano.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.3_EJE_SEGURIDAD_SALUD_TRABAJO?csf=1&web=1&e=FriOlf	La EAS realizó la socialización de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en la etapa de alistamiento con el talento humano contratado. Así mismo, contó con cronograma de cualificación sobre este proceso.
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**N/A**	Acta de entrega y formato de recibido de los insumos de proteccion personal brindado al Talento Humano.	NO APLICA	Este proceso no aplica para el mes reportado.
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Concepto médico ocupacional favorable del talento humano contratado,que reposa en las hojas de vida y en el C.Z.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.3_EJE_SEGURIDAD_SALUD_TRABAJO?csf=1&web=1&e=FriOlf	La EAS realizó el proceso de actualización de examanes medicos ocupacional al equipo de talento humano previo al inicio de la atencion con usuarios.
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	Documento Plan de gestios de riesgos para la Prevención y emergencias. Actas de socializacion de estos planes al talento humano	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.3_EJE_SEGURIDAD_SALUD_TRABAJO?csf=1&web=1&e=FriOlf	La EAS contó con los planes de gestion de riesgos contextualizados a cada UDS/UA.
4.4. Eje ambiental.				
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Plan de saneamiento básico - Política ambiental - Manual de buenas practicas de manufactura.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.4_EJE_AMBIENTAL?csf=1&web=1&e=kE7c4r	La EAS realizó la entrega del plan de saneamiento basico correspondiente a cada una de las UDS adscritas al contrato contemplando acciones de acuerdo a la política ambiental del ICBF acorde a la normatividad vigente para la prevencion del riesgo en cada una de las UDS adscritas al contrato.
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	Certificado de riesgos, plan de saneamiento básico	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.4_EJE_AMBIENTAL?csf=1&web=1&e=kE7c4r	La EAS realizó la entrega del plan de saneamiento basico correspondiente a cada una de las UDS adscritas al contrato contemplando acciones de acuerdo a la política ambiental del ICBF acorde a la normatividad vigente para la prevencion del riesgo en cada una de las UDS adscritas al contrato.
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Plan de saneamiento basico y programa de limpieza y desinfeccion.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.4_EJE_AMBIENTAL?csf=1&web=1&e=kE7c4r	La EAS promovió y garantizó la implementación de buenas practicas ambientales de acuerdo al plan de saneamiento basico y normatividad vigente.
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Plan de saneamiento basico y programa de manejo de residuos.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.4_EJE_AMBIENTAL?csf=1&web=1&e=kE7c4r	La EAS cumplió con la prevención de la contaminación haciendo buen manejo de los residuos especiales y peligrosos en las diferentes UDS y UA. Tal como se indicó en el plan de saneamiento básico.
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Plan de Saneamiento Basico.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.4_EJE_AMBIENTAL?csf=1&web=1&e=kE7c4r	La EAS contó con el plan de saneamiento básico y sus diferentes protocolos para el cumplimiento de dichos procesos en cada UDS, programas de limpieza y desinfección los cuales fueron aplicados en las UDS y UA de acuerdo con las indicaciones establecidas con la normatividad vigente.□
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	Plan de Saneamiento Basico - programa de manejo de residuos solidos.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/4.%20OBLIGACIONES_SIGE/4.4_EJE_AMBIENTAL?csf=1&web=1&e=kE7c4r	La EAS garantizó espacios de socialización y aprendizaje ante lo dispuesto para el cuidado del medio ambiente y la reutilización de material amigable, siendo estas adoptadas en las experiencias pedagógicas con los niños, niñas y familias usuarias.□

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

4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	Plan de Saneamiento Basico - programa de manejo de residuos solidos.	NO APLICA	La modalidad y servicio de atención se realizó en las viviendas de las MC, por lo que no se requiere este tipo de proceso, además, el contrato no destinó recursos para el lavado de trampa de grasas, ni tratamiento de aguas residuales.
2, Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual (iv)**	**Observaciones (v)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	Acta Comité Técnico Operativo Formato preinscritos diligenciado Certificación cobertura atendida. Registro de Asistencion Mensual - RAM - cargue de la informacion correspondiente al sistema CUENTAME - propuesta pedagogica - plan de formacion a familias - Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal (servicio EIH)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS conllevó la prestacion del servicio atraves de contrato suscrito el 31/12/2024, conforme a las orientaciones establecidas en manual tecnico y guia operativa para modalidad comunitaria y familiar. Contó con la programación de 23 UDS en el servicio HCB Actualmente 20 activas (Se encuentra en proyección de cierre de 3 UDS) y 13 UA servicio Fami Bienvenir. Aportando al desarrollo integral y promoviendo de manera intencionada la diversidad de derechos y la proteccion a la Primera Infancia. Durante este periodo desarrolló las acciones contenidas en guia operativa para la prestación del servicio en el marco de las lineas y componentes de atención.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	Informe Técnico de actividades mensuales (tecnico-administrativo y general de acciones), Informe Financiero y soportes de legalización.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	EAS brindó la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato para el periodo. De acuerdo a orientación desde la supervisión del contrato se brindó información técnica, administrativa y financiera a traves de comite tecnico operativo de seguimiento. Contó con los soportes respectivos a estos procesos para el mes de reporte.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**SI**	Formato registro ingreso a personas externas.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS reportó el ingreso de personas externas de acuerdo a las acciones de articulación interinstitucional.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	**N/A**	Actas de verificación, correos electronicos	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se presentó este tipo de situaciones
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	**SI**	Formato acta visitas de focalizacion (F3.G22.PP), Formato de preinscripción de usuarios para los servicios de Primera Infancia (F1.G22.PP) Formulario de Lista de Espera de solicitantes que requieren un servicio del ICBF.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS conllevó los procesos de focalización, preinscripcion de usuarios en cada UDS adscrita al contrato. Como tambien la realización de acciones para la promoción de los servicios para posibilitar el alcance de la cobertura.

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**SI**	Formato de registro de Asistencia - RAM, reporte de Presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento, seguimiento casos de malnutrición, plan de gestion de la calidad de la atencion, informes tecnicos, plan de mejora (requerimientos) y demás soportes e informes del proceso de atencion solicitados tecnicos como financieros.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	Para el mes de febrero se conllevó verificación en sitio a las UDS Las Violetas, Mi Segunda Madre, Mickey Mouse, Las Flores, Caminito Alegre, Mi Pinquita, En familia Con tu Bebe, Familia Unida, Los Genios, Bosquecitos y Dulce Esperanza. Así mismo, la EAS garantizó la entrega de la información sobre la prestación del servicio a la supervisión del contrato y cargue en el Drive del CZ.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**N/A**	Plan de cualificacion, Actas y Listados de Asistencia Técnica a los procesos de formación para las Madres Comunitariam plan de articulación interinstitucional.	NO APLICA	Para este período no se conllevó cualificación por entidades externas a la EAS ni fortalecimientos tecnicos por parte de ICBF. La EAS realizó plan de cualificación al talento humano contando con el cronograma y acta de este proceso.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	**SI**		https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS contó con una sede administrativa, ubicada en Bello CL 37 51 22 AP 1902, las UDS se ubican en el Municipio de Andes, donde reposó la documentación asociada a la ejecución del contrato.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	Plan de formacion a familias, Plan de cualificacion al talento humano, Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia. Actas y listas de asistencia de la socializacion para familias usuarias como para talento humano.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS realizó la proyección conforme a lo establecido en guia operativa para servicio HCB la elaboración del plan de formación a familias como talento humano integrando en este el fortalecimiento y socialización del protocolo de actuaciones ante alertas de amenza, vulneracion o inobservancias.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**N/A**	Solicitudes (memorando - correo electronicos) actas de verificación en sitio, requerimientos, respuestas EAS, plan de mejora EAS	NO APLICA	Para el periodo reportado no se conllevaron acciones administrativas.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**SI**	Soporte de la comunicación (correo electronico al supervisor del contrato)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS reportó a la supervisión del contrato las novedades y/o situaciones atipicas de la no atención en diversas UDS, estas por dificultades de salud e incapacidades de Madres Comunitarias.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	**SI**	Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF - Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia- registro novedades.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS conllevó acciones de socialización a talento humano y familias sobre las actuaciones ante alerta de amenazas y/o vulneracion en Primera Infancia. Para el mes de Febrero la EAS no reportó situaciones de esta indole.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	Propuesta pedagogica - planeaciones - plan de cualificacion al TH - plan de Formacion a familias y actas - Acta de concertacion comunidades indigenas	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS lideró el proceso de concertación con la comunidad indígena de Cristianía para la implementación del servicio FAMI Bienvenir. Así mismo, integró en las propuestas pedagógicas y planes de formación temáticas relacionadas con los usos, costumbres y cultura de dicha comunidad
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	Plan de articulacion interinstitucional y comunitaria.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS realizó herramientas de consolidación de información que posibilitará la construcción del plan de articulación y movilización social. Realizó el envio de oficios para articulaciones en el territorio.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique sustituya sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos.	**N/A**	Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia - Certificacion de la no ocurrencia	NO APLICA	Para el mes de febrero la EAS no reportó situaciones de inobservancias, presentó el certificado de no ocurrencia.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	**SI**	Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atencion en la Primera Infancia. Ruta de atencion y/o directorios de entidades. Acta con listado de asistencia de la socialización a familias y TH- Reporte formato "F20.MO12.PP" o formato "F8.G12.PP"	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS conllevó fortalecimiento tecnico a través del proceso de inducción con la socialización del protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneracion y/o inobservancia de derechos en la primera infancia. Además brindó la información de rutas de atención y directorio telefonico institucional a las familias participantes.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	Contratos de trabajo del talento humano - Informes Financieros - Soportes de pagos al SGSSS.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=GCbO2N	La EAS garantizó todas las normas laborales, cumpliendo con los procesos de pago correspondientes contractualmente.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	Informes Financieros - Soportes de pagos	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=GCbO2N	La EAS garantizó el cumplimiento de sus compromisos financieros mediante el pago a proveedores y prestadores de servicios vinculados a la operación. Este proceso se llevó a cabo con los recursos establecidos segun canasta.
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**N/A**	Cronograma, acta de jornada de socializacion de los servicios de primera infancia, lista de asistencia, formato encuesta socialización inicial de los servicios contratados para la atención a la primera infancia.	NO APLICA	Estas acciones se encuentran proyectadas para el segundo mes de atención.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del convenio, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y la entidad según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	Formato de autoevaluacion y consolidado (plan de gestion de calidad de la atencion) Ficha de caracterizacion socio familiar. Actas de verificacion - seguimiento en sitio, plan de merora ante requerimientos.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouO	La EAS conllevó procesos que posibiliten herramientas de información para la elaboración del plan de gestión de calidad en las UDS. Se conllevó la socialización de este proceso con el equipo de integralidad que se encuentra para el servicio de HCB y FAMI BIENVENIR.

2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**SI**	Certificado de poliza de cumplimiento contractual	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouQ	La EAS contó con la póliza de cumplimiento contractual. Durante el periodo no se presentaron siniestros.
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	**N/A**	Informes Financieros - Soportes de pagos	NO APLICA	Este contrato no contempló presupuesto para contrapartidas ni valores técnicos agregados
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**N/A**	No aplica	NO APLICA	No se contó con estos documentos ya que el servicio se desarrolla en las viviendas de las Madres Comunitarias para HCB y para las Madres Fami en espacios comunales
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto convenio.	**SI**	Soportes de cumplimiento de obligaciones, Informes técnicos/administrativos y financieros.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/2.%20OBLIGACIONES_GENERALES?csf=1&web=1&e=sXVouQ	La EAS cumplió oportunamente para el periodo reportado con todas las obligaciones de ley relacionadas con la ejecución del objeto del contrato de aportes.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual (iv)**	**Observaciones (v)**
3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA Y/O CONCERTACIÓN				
3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	Conformación del talento humano - Gestión y articulación interinstitucional - organización de espacios físicos y dotación - Formalización de la población a atender (focalización) - Elaboración y presentación del presupuesto - Selección de proveedores de alimentos. Plan de trabajo fase de preparación, Acta de primer comite tecnico operativo.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/01.%20Fase%20alistamiento/2026?csf=1&web=1&e=CQ6q8F	La EAS conllevó durante la fase preparatoria estrategias para brindar las condiciones necesarias para iniciar la prestación del servicio establecidos en los lineamientos y manual tecnico operativos y guias operativas para las modalidades y servicios adscritos al contrato. Presentó a la supervision del contrato la información y soportes donde se logró evidenciar cada una de las acciones conllevadas en esta fase que posibilitó la organización previa a la implementación del servicio en los HCB y FAMI BIENVENIR.
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
3.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:				
3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del convenio, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio interadministrativo respectivamente.	**SI**	Formato diligenciado de Informe Financiero, Informe tecnico/administrativo, certificado de coberturas atendidas, Registro del RAM fisico y reporte RAM en el aplicativo CUENTAME.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.1_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_PRESTACION_SERVICIO?csf=1&web=1&e=WOoaqx	La EAS suscribió contrato de aportes el 31/12/2024, Se dió inicio a la prestación del servicio para la vigencia 2026 el 02/02/2026, contemplada para la modalidad comunitaria servicio HCB 23 UDS (3 UDS Cerradas) y modalidad familiar servicio FAMI (13 UA), se conllevó los procesos de acuerdo al Manual Tecnico y Guia Operativa para la implementación del servicio,
3.2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente convenio y descritas en el siguiente cuadro: MUNICIPIO | SERVICIO | UDS | CUPOS ANDES | HCB - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 23 | 299 ANDES | HCB FAMI BIENVENIR - FAMILIAR Y COMUNITARIA | 13 | 195	**SI**	Formato preinscripcion de cupos, Formato diligenciado de Informe Financiero, Informe tecnico/administrativo, certificado de coberturas atendidas, Registro del RAM fisico y digital en el aplicativo CUENTAME.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.1_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_PRESTACION_SERVICIO?csf=1&web=1&e=WOoaqx	La EAS brindó la atencion integral a la Primera Infancia en la modalidad familiar y comunitaria con la programación para el servicio HCB 23 UDS y activas 20 UDS y modalidad familiar servicio FAMI (13 UA). La EAS suscribió contrato de aportes el 31/12/2024, con inicio de ejecucion el 03/01/2025 e inicio de atencion para la vigencia 2026 el día 02/02/2026. Para el mes de febrero se brindó atención en el servicio HCB a 213 usuarios (86 baja coberturas) para el servicio FAMI BIENVENIR a 160 usuarios (35 bajas coberturas). Se conllevó proyección de cierre a la UDS PINGUINOS por baja cobertura se encuentra en revision juridica y en tramite de aceptacion el transito de modalidad de la Madre Comunitaria.
3.2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**SI**	Acta jornadas de socialización de los servicios (se establece que el servicio es gratuito). Informe financiero, informe tasas compensatorias (solo HI)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.1_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_PRESTACION_SERVICIO?csf=1&web=1&e=WOoaqx	La EAS conllevó estrategias de promoción del servicio desde cada UDS.
3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	Jornadas de socialización de los servicios a primera infancia - plan de formacion a familias - estrategias de planeacion pedagogicas	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.1_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_PRESTACION_SERVICIO?csf=1&web=1&e=WOoaqx	La EAS conllevó procesos de focalización, preinscripcion y sensibilización para la promoción de los servicios en el territorio.
3.2.1.5 Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	**SI**	Plan de articulacion interinstitucional y comunitaria.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.1_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_PRESTACION_SERVICIO?csf=1&web=1&e=WOoaqx	La EAS realizó herramientas de consolidación de información que posibilitará la construcción del plan de articulación y movilización social. Realizó el envio de oficios para articulaciones en el territorio.

3.2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes				
3.2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Plan de formacion a familias, fichas y analisis de caracterizacion, informe de seguimiento al desarrollo, planes de articulacion y movilización social, seguimiento atenciones priorizadas, protocolo de vulneracion de derechos, directorio y rutas de atencion, control social.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.2_OBLIGACIONES_COMPONENTE_FAMILIA_COMUNIDAD_REDES_SOCIALES?csf=1&web=1&e=9Jm3a5	La EAS conllevó acciones de socialización del manual tecnico, así mismo, actividades centradas en el reconocimiento de los participantes y el establecimiento de bases para la atención integral, como la Caracterización de Familias y Participantes como herramientas para consolidación de información de usuarias, familiar y territorial. Planes de acompañamiento grupal y familiar, construcción de pacto de convivencia, Iniciación de los procesos de cualificación del talento humano (madres comunitarias y equipo interdisciplinario) y primer encuentro de formación a familias.
3.2.2.2 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	**SI**	Plan de formacion a familias.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.2_OBLIGACIONES_COMPONENTE_FAMILIA_COMUNIDAD_REDES_SOCIALES?csf=1&web=1&e=9Jm3a5	La EAS conllevó los espacios de formación a familias en cada UDS/UA con tematicas como: Presentación de la modalidad y entidad administradora del servicio, pacto de convivencia y normas de convivencia.
3.2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	Plan de cualificacion al Talento Humano - Proceso de inducción - Actas con listado de asistencia	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.2_OBLIGACIONES_COMPONENTE_FAMILIA_COMUNIDAD_REDES_SOCIALES?csf=1&web=1&e=9Jm3a5	La EAS realizó jornada de cualificación con el talento humano donde contempló socialización de tematicas como: Socialización Fortalecimiento Pedagógico – Primeros 1000 Días, EVCDI-R y Tránsito Armónico, Socialización Protocolo de Protección de Derechos y Póliza Integral Estudiantil.
3.2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:				
3.2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Estándares- establecidas en el Manual Tecnico y Guia Operativa para los servicios, lo cual se respalda en informes, planes y/o protocolos establecidos para cada componente de calidad, Cronograma acompañamiento servicio integralidad a las UDS	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS conllevó acciones en garantia de la adecuada atención integral con procesos como: Diagnóstico y Valoración Nutricional, conllevando las Toma de medidas antropométricas, Verificación de atenciones priorizadas en salud, fomento de acciones de Cuidado y Alimentación, fortalecimiento de acciones adecuadas de BPM y Plan de Saneamiento Básico. Se garantizó el suministro de la ración preparada – RP para el servicio HCB y ración para preparar – RPP y ración lista para consumo - RLC para el servicio FAMI BIENVENIR.
3.2.3.2 Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	Comunicado gestión de articulación - presentación territorial de los servicios de Primera Infancia	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS conllevó el analisis de tomas antropometricas, donde identifico dos situaciones de desnutrición los cuales no requirieron activación de ruta ya que se encuentran en seguimiento y atención por salud. Se conllevó acompañamiento a la familia para continuar con el proceso.
3.2.3.3 Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	**SI**	Plan de Saneamiento Básico y BPM	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS elaboró el plan de saneamiento basico contextualizado a los servicios de atención, realizando la actualización de matrices que posilitan la identificacion de acciones para cada UDS/ UA.
3.2.3.4 Notificar al supervisor del convenio dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	Formato de proveedores de alimentos, acta de primer comité tecnico operativo con su revision y validacion por el CZ.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS presentó la información de proveedores de alimentos, definiendo los alimentos de acuerdo a ciclos de menu autorizados, conceptos sanitarios vigentes y criterios comerciales.
3.2.3.5 Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF, (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER) utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	Ciclos de menu, formato control de porciones para alimentos servidos, fichas tecnicas de los alimentos, Remision de insumos alimenticios, BPM, Guía de preparaciones, Análisis contenido nutricional, Listas de intercambios de alimentos.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS conllevó la implementación de la entrega de las raciones alimentarias preparadas para las UDS brindadas contando con el paquete del componente alimentario actualizado a la minuta vigencia 2025 (ciclos de menu, lista de intercambios, guia de preparaciónes, lista de intercambios), la EAS no presentó cambio en este por lo que se continuó con la validación del paquete alimentario aprobado por la supervision del contrato del CZ del año anterior.
3.2.3.6 Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	**SI**	Ciclos de menu, formato control de porciones para alimentos servidos, fichas tecnicas de los alimentos, Remision de insumos alimenticios, BPM, Guía de preparaciones, Análisis contenido nutricional, Listas de intercambios de alimentos.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS conllevó la implementación de la entrega de las raciones alimentarias preparadas para las UDS brindadas contando con el paquete del componente alimentario actualizado a la minuta vigencia 2025 (ciclos de menu, lista de intercambios, guia de preparaciónes, lista de intercambios), la EAS no presentó cambio en este por lo que se continuó con la validación del paquete alimentario aprobado por la supervision del contrato del CZ del año anterior.
3.2.3.7 Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	**SI**	Actas de formacion a familias, talento humano (MC), encuestas de satifasccion, acciones pedagogicas integradas a experiencias de alimentación y nutrición. Cronograma acompañamiento servicio integralidad a las UDS	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	Durante el período reportado se realizaron mediciones de peso y talla, con devolución del estado nutricional a las familias. Se reforzaron las BPM y se socializaron las rutas de atención para enfermedades prevalentes e inmunoprevenibles. Además, se entregó AAVN.
3.2.3.8 Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	**SI**	Formato de captura de datos antropométricos de las niñas y los niños (F11.MO12.PP), Reporte aplicativo Cuentame de tomas antropometricas, comunicado-gestion activacion de ruta, seguimiento nutricional (usuarios con clasificacion de desnutrición aguda moderada o severa).	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS garantizó la toma inicial de datos antropometricos, según clasificación se reportó 2 casos de desnutrición. A los cuales se les conllevó seguimiento nutricional correspondiente.
3.2.3.9 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	Reporte aplicativo Cuentame de tomas antropometricas, comunicado-gestion activacion de ruta, seguimiento nutricional (usuarios con clasificacion de desnutrición aguda moderada o severa).	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS garantizó la toma inicial de datos antropometricos, según clasificación se reportó 2 casos de desnutrición. A los cuales se les conllevó seguimiento nutricional correspondiente.
3.2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	**SI**	Informe nutricional - Cuadernos de acompañamiento familiar - matriz de seguimiento nutricional - Actas con listado de asistencia	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.3_OBLIGACIONES_COMPONENTE_SALUD_NUTRICION?csf=1&web=1&e=WCrGC7	La EAS garantizó la toma inicial de datos antropometricos, según clasificación se reportó 2 casos de desnutrición. A los cuales se les conllevó seguimiento nutricional correspondiente.

3.2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	**N/A**	Reporte novedad - comunicado correo electronico.	NO APLICA	Estas acciones no aplican para el periodo reportado.
3.2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.				
3.2.4.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**N/A**	No aplica	NO APLICA	En el municipio no se cuenta con punto de entrega propio, se recibió el AAVN desde la bodega de cada municipio.
3.2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional (F1.P5.PP). Formato entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios (F2.P5.PP).	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.4_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_AAVN?csf=1&web=1&e=mcc5Md	Se realizó la entrega de AAVN para los servicios de acuerdo a lo orientado por el CZ.
3.2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Anexo 57, Plan de Saneamiento Básicoy Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.4_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_AAVN?csf=1&web=1&e=mcc5Md	La EAS garantizó un adecuado almacenamiento a la Bienestarina, se encontró debidamente protegidos y rotulados en cada UDS
3.2.4.4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**N/A**	Correo electrónico, acta de reposición.	NO APLICA	La EAS no reportó dificultades para el periodo.
3.2.4.5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional (F1.P5.PP). Formato entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios (F2.P5.PP).	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.4_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_AAVN?csf=1&web=1&e=mcc5Md	Se realizó la entrega de AAVN para los servicios de acuerdo a lo orientado por el CZ.
3.2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional (F1.P5.PP)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.4_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_AAVN?csf=1&web=1&e=mcc5Md	La EAS conllevó el registro de la información de consumo de AAVN y los formatos diligenciados en la entrega para las familias.
3.2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	Manual de BPM - Plan de Saneamiento Básico	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.4_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_AAVN?csf=1&web=1&e=mcc5Md	Se conllevaron de acuerdo a la AAVN entregada a cada UDS/UA
3.2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	Correo electronico, acta de visita de seguimiento en sitio	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.4_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_AAVN?csf=1&web=1&e=mcc5Md	La EAS recibió la asesoria y socializacion de la informacion acerca del AAVN brindada por el CZ durante comité tecnico operativo
3.2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	Formato plan de acción del comité de control social y la veeduría ciudadana (F3.23.PP) Actas jornadas de socialización de los servicios de Primera Infancia, con listado de asistencia.s	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.4_OBLIGACIONES_RELACIONADAS_AAVN?csf=1&web=1&e=mcc5Md	Desde cada UDS/UA se conllevaron estrategias de promoción del buen consumo de la AAVN.
3.2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**	Correo electronico, Requerimientos, plan de mejora,	NO APLICA	Para este periodo No se realizó Requerimiento por parte del ICBF a la EAS.
3.2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	Correo electronico, acta - formato destruccion AAVN ICBF	NO APLICA	No se presentó situaciones de vencimiento y/o hechos inadecuados de almacenamiento que afectaron la adecuada conservacion del AAVN.
3.2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**N/A**	Correo electronico, acta de visita de seguimiento en sitio	NO APLICA	Para el periodo reportado no se conllevaron visitas ni requerimientos a este proceso
3.2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	Correo electronico, formato inventario AAVN	NO APLICA	La EAS no presentó saldos para redistribuir
3.2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores				
3.2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Inventario de muebles y enseres, plan de gestion de riesgos de accidentes, desastres, registro de novedades, plan de saneamiento básico.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.5_OBLIGACIONES_COMPONENTE_AMBIENTES%20EDUCATIVOS_PROTECTORES_DOTACION?csf=1&web=1&e=SodFHF	La EAS conllevó acciones para garantizar espacios físicos y pedagógicos seguros los participantes y las familias de los programas HCB y FAMI BIENVENIR. Se realizaron actividades para adecuación de espacios, identificación y mitigación de riesgos.
3.2.5.2 La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	Plan de gestion de riesgos de accidentes, plan de gestion de riesgos de desastres. Certificacion de riesgos de las UDS	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.5_OBLIGACIONES_COMPONENTE_AMBIENTES%20EDUCATIVOS_PROTECTORES_DOTACION?csf=1&web=1&e=SodFHF	La EAS implementó acciones para la identificación de riesgos actualizacion de los planes de gestion de riesgos en cada UDS y las acciones de mitigacion según contexto de la UDS/UA
3.2.5.3 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**N/A**	Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP)	NO APLICA	No se conllevó este tipo de acciones
3.2.5.4 Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	Oficio y/o correo electronico	NO APLICA	Para este período no se presentó registro o existencia de siniestros u ocurrencia en ninguna de las UDS adscritas al contrato.

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

3.2.5.5 Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**N/A**	Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP) Comunicado - correo electronico	NO APLICA	No se presentaron traslados ni cierre de UDS-UA
3.2.5.6 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	**SI**	Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.5_OBLIGACIONES_COMPONENTE_AMBIENTES%20EDUCATIVOS_PROTECTORES_DOTACION?csf=1&web=1&e=SodFHF	La EAS contó con inventarios actualizados realizados para las UDS / UA adscritas al contrato de aportes.
3.2.5.7 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	Formato Listado de verificacion ingreso dotaciones contrato de aportes (F4.G10.PP)"	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.5_OBLIGACIONES_COMPONENTE_AMBIENTES%20EDUCATIVOS_PROTECTORES_DOTACION?csf=1&web=1&e=SodFHF	La EAS actualizó el formato de inventario de dotaciones para el inicio de la prestacion del servicio, estipulando para los elementos allí registrados clasificacion, cantidad y estado de los bienes inmuebles existentes en las UDS.
3.2.5.8 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.5_OBLIGACIONES_COMPONENTE_AMBIENTES%20EDUCATIVOS_PROTECTORES_DOTACION?csf=1&web=1&e=SodFHF	La EAS implementó acciones para garantizar la accesibilidad de los servicios para participantes con discapacidad.
3.2.5.9 Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP) Comunicado - correo electronico	NO APLICA	Para el periodo reportado no se realizó adquisición de dotacion para las UDS-UA Adscritas al contrato
3.2.5.10 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	**N/A**	Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP)	NO APLICA	Para el periodo reportado no se realizó adquisición de dotacion para las UDS-UA Adscritas al contrato
3.2.5.11 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**N/A**	Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP) Comunicado - correo electronico	NO APLICA	Para el periodo reportado no se realizó adquisición de dotacion para las UDS-UA Adscritas al contrato
3.2.5.12 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**SI**	Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.5_OBLIGACIONES_COMPONENTE_AMBIENTES%20EDUCATIVOS_PROTECTORES_DOTACION?csf=1&web=1&e=SodFHF	La EAS realizó la actualización y reporte de inventarios de las UDS - UA adscritas al contrato
3.2.5.13 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	**SI**	"Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.5_OBLIGACIONES_COMPONENTE_AMBIENTES%20EDUCATIVOS_PROTECTORES_DOTACION?csf=1&web=1&e=SodFHF	La EAS realizó la actualización y reporte de inventarios de las UDS - UA adscritas al contrato
3.2.5.14 Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	**N/A**	Listado de necesidades - formato de distribucción	NO APLICA	Para este periodo no se realizó adquisición de dotacion
3.2.5.15 Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.	**N/A**	Listado de necesidades - formato de distribucción	NO APLICA	Para este periodo no se realizó adquisición de dotacion
3.2.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico				
3.2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Proyecto pedagogico - planeaciones - seguimiento al desarrollo - registro de novedades - cronograma de reflexion pedagogica - actas con listado de asistencia. Cronograma acompañamiento servicio integralidad a las UDS	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.6_OBLIGACIONES_DEL_COMPONENTE_PROCESO_PEDAGOGICO?csf=1&web=1&e=Eq13wm	La EAS realizó acciones acorde al componente desde Servicio HCB, se conllevaron acciones lúdicas enfocadas en el fortalecimiento socioemocional, el reconocimiento propio y la interacción grupal. Con los usuarios se trabajó la identificación de emociones y promoción de hábitos saludables. Servicio FAMI Bienvenir, se resaltó la educación inicial como derecho y el rol protector de la familia. Implementación de encuentros familiares y grupales, tambien los vecinales para fortalecer el tejido comunitario.
3.2.6.2 Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**SI**	Plan de articulación interinstitucional y comunitaria (mesa de transito - movilizaciones - pasantias). Acta con registro fotograficos y asistencia. Propuesta pedagogica.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.6_OBLIGACIONES_DEL_COMPONENTE_PROCESO_PEDAGOGICO?csf=1&web=1&e=Eq13wm	La EAS conllevó la gestion y envio de oficios de solictud de articulación con la secretaria de educación para articulación con la instalación de las mesas de transito municipal y cronograma de transito armonico
3.2.7. Obligaciones del Componente Talento Humano.				
3.2.7.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Base de datos Madres Comunitarias - Equipo Integralidad - Contratos laborales.Hojas de vida	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.7_OBLIGACIONES_COMPONENTE_TALENTO_HUMANO?csf=1&web=1&e=WeQVVV	La EAS cumplió con el número de personas requeridas para asegurar la atención garantizó para la implementación del servicio la contratacion de Madres Comunitarias y Madres Fami, como tambien los profesionales para el servicio de integralidad. Se contó con la novedad para la UDS Pinguinos por notificacion de cierre por la baja cobertura, proceso que se encuentra en revision de la proyección de acto administrativo de cierrepor juridica.
3.2.7.2 Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los equisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**	Relacion tecnica del TH - Hojas de vida del TH	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.7_OBLIGACIONES_COMPONENTE_TALENTO_HUMANO?csf=1&web=1&e=WeQVVV	La EAS aseguró la permanencia de las Madres Comunitarias y Fami en las UDS y UA.
3.2.7.3 Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**N/A**	No aplica	NO APLICA	No se contó con presupuesto para este proceso de educacion exclusiva para la vigencia del contrato.

3.2.7.4 Cumplir con lo establecido en el artículo. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención.	**SI**	Relacion tecnica de TH	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.7_OBLIGACIONES_COMPONENTE_TALENTO_HUMANO?csf=1&web=1&e=WeQvVV	La EAS cumplió con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2. cuenta dentro de su talento humano personal perteneciente a comunidades indígena, de tres madres FAMI, además de contar el número de personas requeridas para asegurar la atención e implementación del servicio la contratación de Madres Comunitarias y Madres Fami.

3.2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
3.2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Plan de cualificación talento humano - familiar. Protocolo de PQRSF/seguimiento. Informe/analisis encuestas de satisfacción	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.8_OBLIGACIONES_COMPONENTE_ADMINISTRATIVO_YGESTION?csf=1&web=1&e=pwyyEN	La EAS garantizó acciones para el cumplimiento adecuado de este componente.
3.2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**N/A**	Requerimientos, respuestas EAS y plan de mejora	NO APLICA	No se presentaron acciones administrativas durante el periodo reportado
3.2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:				
3.2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	Formato de seguimiento de compras locales (F1.GS.ABS – v9)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/07.%20Compras%20locales/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=N7b76V	La EAS realizó el reporte correspondiente a compras locales para el periodo.
3.2.9.2 El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	**SI**	Formato de seguimiento de compras locales (F1.GS.ABS – v9)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=bp260D	La EAS conllevó pago a los proveedores establecidos para el suministro de alimento.
3.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información				
3.2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**PARCIALMENTE**	Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame	NO APLICA	La EAS conllevó la solicitud de activacion de usuarios respectivamente, se contó con dificultades desde el aplicativo para la vinculación de participantes y talento humano situacion que fue allegada a La Mesa Informática de Soluciones - MIS Aplicaciones.
3.2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**PARCIALMENTE**	Información del Representante Legal de la EAS actualizada en el Aplicativo Cuentame.	NO APLICA	La EAS conllevó la solicitud de activacion de usuarios respectivamente, se contó con dificultades desde el aplicativo para la vinculación de participantes y talento humano situacion que fue allegada a La Mesa Informática de Soluciones - MIS Aplicaciones.
3.2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	Correos electrónicos	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.10_OBLIGACIONES_REGISTRO_PRESENTACION_DE_INFORMACION?csf=1&web=1&e=CKFtgb	La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación para la informacion respectiva a la UDS.
3.2.10.4 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.	**SI**	Correos electrónicos - reporte sistema Cuentame	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.10_OBLIGACIONES_REGISTRO_PRESENTACION_DE_INFORMACION?csf=1&web=1&e=CKFtgb	La EAS remitió toda la información de la UDS al enlace zonal CUÉNTAME para la activación de usuarios al inicio del contrato.
3.2.10.5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	**PARCIALMENTE**	Reporte Cuentame	NO APLICA	La EAS conllevó la solicitud de activacion de usuarios respectivamente, se contó con dificultades desde el aplicativo para la vinculación de participantes y talento humano situacion que fue allegada a La Mesa Informática de Soluciones - MIS Aplicaciones.
3.2.10.6. Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	**PARCIALMENTE**	Reporte actualizados sistema aplicativo Cuentame	NO APLICA	La EAS conllevó la solicitud de activacion de usuarios respectivamente, se contó con dificultades desde el aplicativo para la vinculación de participantes y talento humano situacion que fue allegada a La Mesa Informática de Soluciones - MIS Aplicaciones.
3.2.10. 7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente convenio.	**PARCIALMENTE**	Reporte de TH del Aplicativo Cuentame.	NO APLICA	La EAS conllevó la solicitud de activacion de usuarios respectivamente, se contó con dificultades desde el aplicativo para la vinculación de participantes y talento humano situacion que fue allegada a La Mesa Informática de Soluciones - MIS Aplicaciones.
3.2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**PARCIALMENTE**	Reporte de TH del Aplicativo Cuentame.	NO APLICA	La EAS conllevó la solicitud de activacion de usuarios respectivamente, se contó con dificultades desde el aplicativo para la vinculación de participantes y talento humano situacion que fue allegada a La Mesa Informática de Soluciones - MIS Aplicaciones.
3.2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**N/A**	Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia (F30.MO12.PP) - Sistema Cuentame	NO APLICA	Estas acciones no aplican para el periodo reportado.
3.2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios 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.	**SI**	Formato creacion de usuarios sistema Cuentame (F1.M3.PP) comunicado/correo electronico	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.10_OBLIGACIONES_REGISTRO_PRESENTACION_DE_INFORMACION?csf=1&web=1&e=CKFtgb	La EAS solicitó la creación de usuarios en el Cuéntame para el tiempo establecido.
3.2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	**PARCIALMENTE**	Registro RAM digital en el aplicativo CUENTAME.	NO APLICA	La EAS conllevó la solicitud de activacion de usuarios respectivamente, se contó con dificultades desde el aplicativo para la vinculación de participantes y talento humano situacion que fue allegada a La Mesa Informática de Soluciones - MIS Aplicaciones.
3.2.10.12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**NA**	Dotación de las UDS registrada en el aplicativo SEVEN del ICBF.	NO APLICA	Para el periodo reportado no se realizó adquisición de dotacion para las UDS-UA Adscritas al contrato

3.2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	**SI**	Formato compromiso de confidencialidad de información (F12.P21GTH)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/22.%20Informes%20T%C3%A9cnicos%20y%20Soportes/2026/02.%20FEBRERO/3.%20OBLIGACIONES_ESPECIFICAS/3.2.10_OBLIGACIONES_REGISTRO_PRESENTACION_DE_INFORMACION?csf=1&web=1&e=CKFtgb	La EAS garantizó que el 100% del personal diligenciará y firmara el formato de compromiso de confidencialidad de información para la vigencia (F12.P21GTH) versión 2 del 20/01/2023
3.2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.				
3.2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	Acta Comité Técnico y listado de asistencia - relacion presupuesto - informe tasas compensatorias	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/13.%20Comit%C3%A9%20T%C3%A9cnico%20Operativo/2026?csf=1&web=1&e=8f9bbA	La EAS presentó en comité tecnico operativo de seguimiento la ejecucion presupuestal del contrato y la proyección presupuestal vigencia 2026.
3.2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	**SI**	Acta Comité Técnico y listado de asistencia - presupuesto	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	Se evidenció que la EAS manejó independiente los recursos del contrato de los demas contratos que esta tiene, ademas se evidenció que la cuenta bancaria fue de uso exclusivo para el contrato.
3.2.11.3. Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.	**SI**	Informe financiero - conciliacion bancaria - presupuesto	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	Se evidenció que la EAS tuvo cuenta exclusiva y de ahorros para el manejo del recurso del contrato en mencion.
3.2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	Certificacion bancaria - extractos bancarios	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	Se evidenció que la EAS utilizó los recuros para la atencion de los usuarios de acuerdo con la modalidad del contrato de aportes
3.2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	**SI**	Informe financiero - Soportes - Certificacion bancaria - extractos bancarios	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	La EAS no realizó cobros por los servicios prestados
3.2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	Informe financiero, informe de tasas compensatorias.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	Se evidenció en el informe financiero la provision de las prestaciones sociales mensualmente.
3.2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	Informe financiero	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	La EAS realizó mensualmente el pago de salario al talento humano en una cuenta personal y cumplió oportunamente con el pago de prestaciones, Seguridad Social y parafiscales.
3.2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	Planilla de pago nómina - Transferencias bancarias - Extractos Bancarios - planillas de seguridad social.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	La EAS cumplió oportunamente con el pago a sus proveedores y reportó el certificado de paz y salvo como requisito para las legalizaciones de cuentas y/o desembolsos.
3.2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	**SI**	Informe Financiero - Paz y salvo de proveedores - Facturas - Comprobantes de egresos	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	La EAS presentó mensualmente el informe financiero con todos los soportes requeridos para las legalizaciones de cuentas y realizacion de desembolsos
3.2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	**SI**	Informe financiero	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=kSAhIT	La cuenta bancaria de este contrato fue cuenta de ahorros, por lo tanto generó rendimientos financieros.
3.2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	**N/A**	N/A	NO APLICA	**N/A**
3.2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	Reporte de compras locales	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/07.%20Compras%20locales/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=NQITWP	La EAS allegó al Cz los respectivos informes y formatos correspondientes a compra locales
3.2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	**SI**	Formato compras locales cargado a la ruta	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/07.%20Compras%20locales/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=NQITWP	La EAS presentó los informes establecidos como requisitos para desembolso en los formatos establecidos por el ICBF
3.2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	**SI**	Informe de ejecución Técnico, Administrativo y financiero	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Suroeste%20Antioquia/Documentos%20compartidos/2026_Contratos_PI_CZ_Suroeste/05019332024%20CreerM%C3%A1s/03.%20Informes%20financieros%20-%20Desembolsos%20-%20Soportes/2026/2.%20Febrero?csf=1&web=1&e=n9opTt	La EAS adquirió poliza de seguros para la cobertura atendida según contrato de aportes
3.2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**N/A**		NO APLICA	**N/A**
3.2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	N/A	NO APLICA	**N/A**

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

3.2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**	N/A	NO APLICA	**N/A**
3.2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	**N/A**	N/A	NO APLICA	**N/A**
3.2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	**N/A**	N/A	NO APLICA	**N/A**
3.2.11.20. Si la Entidad Administradora de Servicio presenta unidades cerradas estas serán objeto de descuento desde el primer desembolso, Así mismo las que se identifiquen que durante la vigencia del contrato presentan novedades por alguna de las causales de las que habla el procedimiento P14.PP y que impidan la garantía a la atención directa de niños y niñas como beneficiarios de los programas de Primera Infancia.				La EAS presento 3 HCB tradicionales cerrados
3.2.11.21. En caso de que se presenten saldos no ejecutados en las actas de legalización de cuentas y que no hayan sido descontados en los desembolsos, la Entidad Administradora de Servicio deberá realizar el correspondiente reintegro de dichos saldos en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de firmada el acta de legalización de cuentas referenciada.			NO APLICA	**N/A**
3.2.11.22. En relación con la realización de reintegros de dineros, la Entidad Administradora de Servicios deberá remitir al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación y los datos para su identificación, incluyendo rendimientos financieros, multas o cualquier otro, que se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato. La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente a la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	**N/A**	N/A	NO APLICA	**N/A**

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 11 de marzo de 2026

Firma

DANIS ASTRID MUÑOZ SEGURA
Coordinadora Zonal

DOUGLAS OMAR SANCHEZ MONTAÑO
Asesor Financiero

Firma

ANA MARIA ZAPATA ZAPATA
Profesional de Seguimiento a la Ejecución Rol Tecnico

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

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