FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47002222025

INFORME PERIODICO No, 8

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01/09/2025 - 30/09/2025	Número de contrato/convenio:	47002222025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1,541,942,645	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	2/14/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	9/30/2025

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)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MEREDID ESTHER BARROS FONTANELLE Profesional Universitario con funciones de Coordinadora Centro Zonal Santa Marta 1		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MAGALIS BEATRIZ CANDELARIO MARTINEZ Técnico Administrativo con funciones de Coordinadora Centro Zonal Santa Marta 1	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	17/02/2025-30/09/2025
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:	FUNDACION HUMANITARIA CAMINO VERDES	Cédula o NIT:	9003014776
Dirección:	CENTRO COMERCIAL UNICENTRO LC 208		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	EDUARD JOSE MATUTE FERNANDEZ	Correo electrónico:	fund.caminoverde2025@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:		Identificación:	1065810990
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. Este certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	2/17/2025	Fecha de terminación inicial:	9/30/2025
Fecha aprobación pólizas:	2/17/2025	Fecha expedición R.P.:	2/14/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	2/17/2025		
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 $ **1,541,942,645.00**

Aporte ICBF $ 1,511,708,475.00
Aporte Contratista (si aplica) $ 30,234,170.00

No. de CDP:	35125	Fecha CDP:	2/14/2025	Valor de CDP:	$ 1,511,708,475.00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	40225	Fecha RP:	2/14/2025	Valor de RP:	$ 1,511,708,475.00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir 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) $ 1,511,708,475.00

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	MENSUAL	DOSCIENTOS VENTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 224.953.580,00).
2025	2	MENSUAL	CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 178.443.300,00).
2025	3	MENSUAL	CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 178.443.300,00).
2025	4	MENSUAL	CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 178.443.300,00).
2025	5	MENSUAL	CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 178.443.300,00).
2025	6	MENSUAL	CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 178.443.300,00).
2025	7	MENSUAL	CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 178.443.300,00).
2025	8	MENSUAL	DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 216.095.095,00).

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 47002222025 NO existio contratación Derivada.

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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
FEBRERO	**47777325 - 25/02/2025**	**$ 224,953,580.00**	**SECOP II**	
MARZO	**85659625 - 26/03/2025**	**$ 178,443,300.00**	**SECOP II**	
ABRIL	**127842325 - 28/04/2025**	**$ 178,443,300.00**	**SECOP II**	
MAYO	**161388425 - 22/05/2025**	**$ 88,754,083.00**	**SECOP II**	**SE REALIZA EL DESCUENTO POR VALOR DE $ 89.689.217 DE LA INEJECUCION DEL MES DE FEBRERO DEBIDO A INICIO TARDIO**
JUNIO	**206107625 - 25/06/2025**	**$ 88,754,084.00**	**SECOP II**	**SE REALIZA EL DESCUENTO POR VALOR DE $ 89.689.216 DE LA INEJECUCION DEL MES DE FEBRERO DEBIDO A INICIO TARDIO**
JULIO	**262821225 - 29/07/2025**	**$ 178,443,300.00**	**SECOP II**	
AGOSTO	**301205325 - 25/08/2025**	**$ 178,443,300.00**	**SECOP II**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 224,953,580.00	2/25/2025	47777325		SECOP II
2	$ 178,443,300.00	3/26/2025	85659625		SECOP II
3	$ 178,443,300.00	4/28/2025	127842325		SECOP II
4	$ 88,754,083.00	5/22/2025	161388425	SE REALIZA EL DESCUENTO POR VALOR DE $ 89.689.217 DE LA INEJECUCION DEL MES DE FEBRERO DEBIDO A INICIO TARDIO	SECOP II
5	$ 88,754,084.00	6/25/2025	206107625	SE REALIZA EL DESCUENTO POR VALOR DE $ 89.689.216 DE LA INEJECUCION DEL MES DE FEBRERO DEBIDO A INICIO TARDIO	SECOP II
6	$ 178,443,300.00	7/29/2025	262821225		SECOP II
7	$ 178,443,300.00	8/25/2025	301205325		SECOP II
TOTALES	$ 1,116,234,947.00				

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
RENDIMIENTO	10/9/2025	$ 80,514.00	129648	RENDIMIENTOS FEBRERO - MARZO - ABRIL - MAYO - JUNIO - JULIO - AGOSTO

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 1,541,942,645.00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1,511,708,475.00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 30,234,170.00
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	**$ 1,541,942,645.00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1,511,708,475.00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 30,234,170.00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1,126,234,947.00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1,116,234,947.00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 10,000,000.00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1,116,234,947.00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 395,473,528.00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 20,234,170.00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0.00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0.00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0.00

Notas Financieras

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de presentarse alguna de las 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 9/30/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101136361	0	2/14/2025	3/31/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			0	2/14/2025	3/31/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E IND			0	2/14/2025	9/30/2028
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101062520	0	2/14/2025	9/30/2025

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

4.Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.1 Eje de calidad				
3.1.1. 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	1.Listado y Hojas de vida talento humano. 2. Certificado de idoneidad	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.1	La ESAL F. CAMINO VERDES en el mes de febrero asegura 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) y la experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
3.1.2 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	1.Actas de cualificacion al talento humano, registro fotográfico, listado de asistencia,	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.2	En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo. En este mes, se evidencia acta de cualificacion de talento humano sobre SOY ACTOR DE CAMBIOS EN LA VIDA DE LOS NIÑOS realizada el 26/09/2025 y ROL EDUCADOR realizadas el mismo día anexando registro fotografico y listado de asistencia.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Protocolo de encuesta de Satisfacción del servicio. 2. Informe de Analisis de Encuesta	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.3	En el mes de julio la Entidad aplicó la Encuesta de satisfacción a los participantes s a los cuales se les facilito el acceso a la encuesta de satisfacción de los cuales el 43% de la familias contestaron a la misma.Este documento describe los resultados de este ejercicio de evaluación del servicio. Launidad de servicio que mas expreso su percepción con respecto al servicio fue AEIOTU la paz sector la victoria con un 22% seguidos por la UDS caminando con amor.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A			En el mes de septiembre no se realizó visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
3.1.5 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	1.Protocolo de respuesta ante PQRS 2. Formatos de apertura de PQRS	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.5	Se realizó apertura del buzon de PQRS se anexan los formatos de este de cada UA del mes de septiembre.
3.1.6 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	1. VERIFICACION DE LOS EQUIPOS ANTROPOMETRICOS 2. Hoja de vida de equipos antropometricos	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.6	Se evidencia acta de entrega y VERIFICACION DE LOS EQUIPOS ANTROPOMETRICOS realizada el 10/03/2025.
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Formato de Listado de documentos y control de cambios	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.1 Eje de calidad y subcarpeta 3.1.7	La ESAL aporta documentación para la operación del servicio: formato acta de compromiso documento faltantes, formato de registro de novedad, acta de compromiso con la modalidad, acta de compromiso con usuario, formato de PQRS, entre otros.
3.2 Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	1. 1.Certificado del cumplimiento de las obligaciones del sistema integrado de gestión, cumplimiento de la política seguridad de la información.	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.2 Eje de seguridad de la información subcarpeta 3.2.1	La ESAL da cumplimiento de las obligaciones del sistema integrado de gestión en el mes de septiembre, en el marco de aceptación de la oferta no. 47002222025 del 17 de febrero de 2025,celebrado entre la Fundacion Humanitaria Camino verde y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Compromiso de Confidencialidad de la Información.	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.2 Eje de seguridad de la información subcarpeta 3.2.2	La ESAL El representante legal de la EAS realizó el diligenciamiento del documento de compromiso de confidencialidad F7.P2.ABS firmado por parte del representante legal de la entidad.
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad,integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	1. REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÒN	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.2 Eje de seguridad de la información subcarpeta 3.2.3	No aplica para el periodo reportado de septiembre.Sin embargo, la Entidad anexa formato de reporte incidentes
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	1. Plan de contingencia	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.2 Eje de seguridad de la información subcarpeta 3.2.4	La entidad cuenta con el plan de recuperación y contingencia de todas sus unidades realizado el 28/02/2025.
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	1.Formato de certificacion del representante de seguridad y salud en el trabajo, 2. Hoja de vida	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.1	La ESAL designa al profesional Alieres Vargas Romero como Representante de Seguridad y salud en el trabajo firmado por la Representante Legal el 28 de febrero/2025.
3.3.2 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	1. Matriz de peligros evaluación y valorización del Riesgo	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.2	Se anexa matriz de peligros evaluación y valoración de los riesgos que se pueden presentar en las UDS y nivel administrativo con fecha de actualizacion de febrero 2025.
3.3.3 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	N/A			En el mes de septiembre, no hubo ingreso de talento humano nuevo.
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	1. Formato de entrega de EPP	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.4	La Entidad anexa Actas de entrega de EPP al talento humano correspondiente al mes de septiembre.
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Conceptos médicos de los colaboradores del contrato	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.5	La entidad reporta los conceptos médicos de cada uno de sus colaboradores contratados.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan para la gestión del riesgo o situaciones de desastre	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo subcarpeta 3.3.6	La ESAL F.CAMINO VERDE anexa construido el Plan de Gestion de Riesgos de Desastres ajustado a cada UDS.
Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista.	N/A			No aplica para el periodo reportado de septiembre.
3.4 . Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. Certificacion cumplimiento de Buenas practicas ambientales	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.1	En el mes de septiembre se implementaran estrategias para el almacenamiento y control del uso eficiente del agua en las UDS; Se realizara sensibilización a los padres y cuidadores a través de una infografia sobre aspectos importantes para lograr una reducción del consumo, derechos y deberes; Ahorro y uso eficiente de papel y manejo de residuos.
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI	1. Pantallazo de correo	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.2	En el mes de febrero, la ESAL realizó oficios de presentación a la Entidad DADSA y SECRETARIA DE PLANEACION con fecha 24/02/2025.
3.4.3 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	1. Matriz de compatibilidad 2. Inventario de sustancias quimicas	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.3	En revision documental se evidencia construcción de Matriz de compatibilidad de productos quimicos.
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1.CERTIFICACIÓN MANEJO ADECUADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y/O PELIGROSOS	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.4	Se evidencia Certificacion del Manejo y uso disposicion de residuos especiales Uso de baterías sanitarias y cumplimiento a protocolos de bioseguridad y Manipulacion de alimentos.
3.4.5 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	1. Formatos de limpieza y desinfección. 2.Formato control fisico de plagas y vectores. 3. Verificacion de Condiciones sanitarias. 4. Registro de residuos	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.5	Se evidencia el Plan de Saneamiento basico, junto con sus formatos y registro fotografico del proceso de desinfección y limpieza en las UDS correspondiente al mes de septiembre.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1.Certificados producto, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	ver carpeta Clausula 4, subcarpeta 3.4 Eje ambiental subcarpeta 3.4.6	En revision documental se evidencia Certificado donde indica la utilizacion de productos, empaques y materiales amigables.

3.4.7 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			No aplica para la modalidad contratada.
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**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos,lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que seencuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Certificado de cobertura atendida septiembre 3. Formato de refrigerios 4. Formato entrega RPP	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.1	Para el 17/03/2025 se inicia la prestación del servicio al servicio de los servicios de EIH. Así mismo, en la Certificación de cobertura atendida se evidencia 995 de 995 participantes atendidos en septiembre.
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 Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	1.Oficio de Radicación Informe financiero mes de septiembre contrato de aportes 47002222025.	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.2	La ESAL para el periodo reportado realiza entrega de manera mensual de los informes de ejecución del contrato dentro de los cinco primeros días habiles del mes respectivo. Esta entrega de manera física al Centro Zonal de informe financiero y sus soportes correspondientes al cumplimiento de las clausulas contractuales del periodo ejecutado septiembre, teniendo No. Radicado 20254900100008214 2 del 10/10/2025. Y de la misma manera, los soportes de la información técnica son cargados en la ruta creada para tal fin en el Sharepoint.
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	1. Certificacion emitida por la ESAL	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.3	En el mes de septiembre, la ESAL anexa certificado donde indica que para el periodo reportado No se presentó ingreso a los espacio donde se brinda la atención, de personas ajenas a la prestación directa del servicio, en el horario de atención firmado por el Representante legal.
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.	SI	1. Certificado prohibición de actividades proselitista.	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.4	En el marco de la revisión realizada la ESAL evidencia registro fotografico de socialización con los padres participantes realizadas en el mes de septiembre.
2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Criterios de focalización - formatos y pantallazos de preinscripción	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.5	Durante el periodo reportado la EAS cumplio con el proceso de focalización, cumpliendo los criterios de focalización.
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión 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.	N/A			En el mes de septiembre no se realizó visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Pantallazo de asistencias tecnicas	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.7	Para el periodo de septiembre el talento humano participo en procesos de formacion, cualificación o capacitacion convocados por el ICBF, por correo electronico a: 20251600000109803 ORIENTACIONES ADICIONES Y PRORROGAS enviada el 23/09/2025; ASISTENCIA TECNICA DILIGENCIAMIENTO FICHA DE CARACTERIZACIÓN enviada el 30/09/2025; ASISTENCIA TECNICA VIRTUAL SOBRE IMPLEMENTACION PLAN DE FORMACION A FAMILIAS enviada el 26/09/2025; BASE DE DATOS COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DEPARTAMENTO DEL CESAR y BASE DE DATOS COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DEPARTAMENTO MAGDALENA enviada el 19/09/2025; ORIENTACION DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE SEGUIMIENTO A COMPRAR LOCALES enviada el 08/09/2025; Orientaciones Criterios de aceptación y rechazo de los alimentos enviado el 30/09/2025; Postulación Diplomados Fondo ICETEX enviada el 23/09/2025;Reporte de beneficiarios activos y desvinculados - 31 de agosto CUENTAME enviado el 11/09/2025 y Lineamientos Intersectoriales Semana Andina 2025 enviado el 15/09/2025.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Pantallazo Reporte de actualización de datos en la aplicacion PROVEEDORES	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.8	La ESAL cuenta con la Sede principal en Cra 8d # 146 - 136 Centro Solicolque barrio Cristo Rey donde reposa la documentacion relacionada 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 y 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	1. Registro fotografico video 2. Registro fotografico	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.9	En el mes de septiembre, por medio de un video informativo, que se comparte a través de los grupos de WhatsApp y registro fotografico de la socialización de este al talento humano, sobre las causas y consecuencias de la violencia sexual en el entorno familiar para los niños y niñas en primera infancia y se conmemoró el día de la prevención del suicidio se anexa registro fotografico de las actividades realizadas.
2.10.Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	1. Se evidencia certificacion por parte de la ESAL	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.10	Durante el periodo de septiembre, la Entidad no fue objeto de verificacion por parte de organismos de vigilancia, inspección y control del Estado. Sin embargo, anexa certificación donde indica lo anteriormente mencionado.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	1. Certificado emitido por la ESAL	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.11	En el periodo reportado de septiembre no se identificaron situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual se informara oportunamente al supervisor y a las autoridades competentes.
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 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.	N/A	1. Certificacion emitida por la ESAL 2. Certificacion de no ocurrencia de Presuntos hechos de violencia, accidentes fallecimientos	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.12	La ESAL anexa certificación donde indica que en el mes de septiembre No se presentaron situaciones que puedan poner en riesgo la vida o la integridad de los niños y niñas. Adjunta además, anexa Certificacion de no ocurrencia de Presuntos hechos de violencia, accidentes fallecimientos.
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 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue	SI	1. Acta de socializacion con talento humano 2. Actas de formacion a familias	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.13	Se evidencia certificacion de la ESAL F.CAMINO VERDE donde indica que para el periodo de septiembre no se atendió población étnica, ni pertenecientes a las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, para el Contrato/Convenio N° 47002222025 de 17 de febrero.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	SI	1 Oficios de articulación con SNBF	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.14	La EAS para el presente mes de septiembre se evidencian oficio con la ESE ALEJANDRO PROSPERO REVEREND solicitando orientaciones sobre la prevención y promocion de salud; con Oficina de la Mujer solicitando orientaciones sobre la prevencion de violencia contra la mujer; Club de leones solicitando orientaciones sobre la prevencion de enfermedades en Primera infancia y Secretaria de salud solicitando orientaciones sobre prevencion y promocion de la salud mental y bienestar emocional con fecha de 09/09/2025
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A	1. Certificacion de no ocurrencia de Presuntos hechos de violencia, accidentes fallecimientos	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.15	La ESAL anexa certificación de no ocurrencia donde indica que en el mes de septiembre No se presentaron de Presuntos hechos de violencia, accidentes fallecimientos.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Registro fotografico video 2. Registro fotografico	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.16	En el mes de septiembre, por medio de un video informativo, que se comparte a través de los grupos de WhatsApp y registro fotografico de la socialización de este al talento humano, sobre las causas y consecuencias de la violencia sexual en el entorno familiar para los niños y niñas en primera infancia y se conmemoró el día de la prevención del suicidio se anexa registro fotografico de las actividades realizadas.
2.17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1 La entidad en el mes de septiembre reportado se realizo el pago al SGSS del talento humano, con contrato para el desarrollo de las actividades	**SECOP II**	La ESAL cumplió a cabalidad con esta obligación en el periodo reportado y certifica con fecha del 12 de septiembre del 2025
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1 La ESAL realiza el pago a proveedores de manera oportuna se presenta el pago correspondiente al mes de ejecución.	**SECOP II**	La ESAL cumplió a cabalidad con esta obligación en el periodo reportado y certifica con fecha del 12 de septiembre del 2025
2.19. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Acta de socializacion de Primera Socialización de servicios 2. Oficios de invitación	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.19	Se evidencia Acta de la Primera socialización de los servicios de primera infancia realizada el 19/05/2025 con registro fotografico.

2.20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación,visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	N/A			En el mes de septiembre no se realizó visitas de verificación de Condiciones de Calidad.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	1. Certificacion de no ocurrencia de PHVLF 2. Poliza de seguros de accidentes	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.21	No aplica, sin embargo la EAS anexa certificación donde indica que durante reportado septiembre no se presentaron siniestros y la Entidad anexa poliza de seguros de accidentes de los niños, niñas y mujeres gestantes con la Aseguradora PAN AMERICAN LIFE S.A .
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, 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.	SI	1 Informe de contrapartida, ver informe financiero	**SECOP II**	La entidad presenta el pago de un licenciado en recreación y educacion fisica por valor de $ 3.779.271.
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 para la modalidad contratada.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Certificado de cobertura atendida agosto 3. Formato de refrigerios 4. Formato entrega RPP	ver Carpeta 2. Obligaciones generales -SubCarpeta 2.24	La ESAL para el periodo reportado de septiembre cumple con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado de la cuales se presentan soportes de cumplimiento mensual.
3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL-CDI- , HOGARES INFANTILES -HI-, EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR-, EDUCACION INICIAL CAMPESINA, EDUCACION INICIAL PROPIA E INTERCULTURAL, JARDINES INTERCULTURALES DE EDUCACION INICIAL INTEGRALES	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
(El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Informe Fase preparatoria.	Ver Informe Fase preparatoria cargado en SHAREPOINT contrato 47002222025 - soportes primer comité, ver carpeta 1er comité	La ESAL realizo durante la fase preparatoria la conformación del talento humano,presentación de contratos laborales, Gestión y articulación interinstitucional, Gestión de espacios físicos y dotación, Formalización de la población a atender, Elaboración y presentación del presupuesto, selección de proveedores de alimentos, firma del formato Compromiso de Confidencialidad de Información y Certificación por parte de la ESAL el cual indica que los usuarios atendidos si pertenecen a ninguna comunidad étnica, en la comunidad de Cristo rey.
3.2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Certificado de cobertura atendida septiembre 3. Formato de refrigerios 4. Formato entrega RPP	ver Carpeta 3.2. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato -SubCarpeta 3.2.1 subcarpeta 3.2.1.1	Para el 17/03/2025 se inicia la prestación del servicio al servicio de los servicios de EIH. Así mismo, en la Certificación de cobertura atendida se evidencia 995 de 995 participantes atendidos en septiembre.
3.2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: Servicio EDUCACIÓN INICIAL EL HOGAR SIN RACION Modalidad Familiar y Comunitaria con 12 UDS y 995 cupos.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) 2. Certificado de cobertura atendida septiembre 3. Formato de refrigerios	ver Carpeta 3.2. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato -SubCarpeta 3.2.1 subcarpeta 3.2.1.2	Para el 17/03/2025 se inicia la prestación del servicio al servicio de los servicios de EIH. Así mismo, en la Certificación de cobertura atendida se evidencia 995 de 995 participantes atendidos en septiembre.
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 de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Registro fotografico de gratuidad de servicio	ver Carpeta 3.2. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato -SubCarpeta 3.2.1 subcarpeta 3.2.1.3	Se evidencia en el mes de septiembre socializo a las madres el certificado de gratuidad, explicándoles que los servicios que se prestan en el programa, se evidencia registro fotografico de esta socialización.
3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	Si	1. Registro fotografico de actividades realizadas por UA.	ver Carpeta 3.2. Obligaciones durante la fase de implementacion del contrato -SubCarpeta 3.2.1 subcarpeta 3.2.1.4	Durante los encuentros del mes de septiembre se realizaron diversas manualidades elaboradas con fomi, papeles de colores y palitos de paleta, con el propósito de fomentar la creatividad y el trabajo en equipo. Estas creaciones fueron destinadas para la celebración del Día del Amor y la Amistad, promoviendo espacios de integración y participación familiar y Se puede observar las distintas actividades que realizan los niños y las madres lo cual les permite a ellos recrearse, compartir vinculos afectivos, intercambian experiencias y sobre todo aprenden de la intencionalidad de cada actividad.
3.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Oficios de articulación 2. Certificacion de no ocurrencia de Presuntos Hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos 3. Protocolo de amenazas, vulneracion 4. Cronograma y acta de formación a familias y th 5. Directorio de Instituciones y usuarios 7. Encuentros en el hogar y grupal 8. Pacto de convivencia 9. Fichas de caracterizacion	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.1	La ESAL cumple a cabalidad con esta obligación y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF. Se evidencia Formacion a familias sobre : PREVENCION DE RIESGOS DE ACCIDENTES EN EL HOGAR; Construyendo juntos fortaleza en el duelo; Prevención de embarazo en adolescentes realizada en el mes de septiembre. Y en acompañamientos en el hogar sobre Brindar orientación en fortalecimiento de vínculos afectivos y Brindar herramientas a las familias que contribuyan al reconocimiento y regulación de sus emociones para que, en el proceso del cuidado y la crianza de las niñas y los niños desde la gestación, se fortalezcan sus vínculos afectivos, se promueva el buen trato y se mitiguen las violencias. Por ultimo, se evidencia pacto de convivencia de una muestra de unas UA. De la misma manera, se anexa registro fotografico de la celebración de la Semana Andina con los padres y participantes.
2.2.2 Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Registro fotografico video 2. Registro fotografico	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.2	En el mes de septiembre, por medio de un video informativo, que se comparte a través de los grupos de WhatsApp y registro fotografico de la socialización de este al talento humano, sobre las causas y consecuencias de la violencia sexual en el entorno familiar para los niños y niñas en primera infancia y se conmemoró el día de la prevención del suicidio se anexa registro fotografico de las actividades realizadas.
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	1. Registro fotografico video 2. Registro fotografico	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.3	En el mes de septiembre, por medio de un video informativo, que se comparte a través de los grupos de WhatsApp y registro fotografico de la socialización de este al talento humano, sobre las causas y consecuencias de la violencia sexual en el entorno familiar para los niños y niñas en primera infancia y se conmemoró el día de la prevención del suicidio se anexa registro fotografico de las actividades realizadas.
Estándar 1: Verifica la existencia del registro civil de las niñas y los niños (y del documento de identidad de las mujeres gestantes). En los casos de no contarse orienta y hace seguimiento de la familia y cuidadores y adelanta acciones ante la autoridad competente, según corresponda.	N/A			En el mes de septiembre, no se realizó visitas de verificación de condiciones de calidad.
Estándar 2: Realiza una caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas, los niños y mujeres gestantes, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos.	SI	1. Analisis de resultados de caracterización	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.1	En el mes de septiembre, se realiza analisis de los resultados de caracterización de practicas de las diferentes UA.
Estándar 3: Identifica posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.	N/A	1. Formato de certificación de la no ocurrencia de Presuntos Hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia.	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.1	No aplica, sin embargo la EAS anexa certificación donde indica que durante reportado septiembre no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos. De la misma manera, se evidencia Directorio de Instituciones y Entidades presentes en el territorio.
Estándar 4: Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales,comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	1 Oficios de articulación con SNBF	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.1	La EAS para el presente mes de septiembre se evidencian oficio con la ESE ALEJANDRO PROSPERO REVEREND solicitando orientaciones sobre la prevención y promocion de salud; con Oficina de la Mujer solicitando orientaciones sobre la prevencion de violencia contra la mujer; Club de leones solicitando orientaciones sobre la prevencion de enfermedades en Primera infancia y Secretaria de salud solicitando orientaciones sobre prevencion y promocion de la salud mental y bienestar emocional con fecha de 09/09/2025
Estándar 5: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS.	SI	1. Registro fotografico infografia	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.1	Para el periodo de septiembre se realizó dinamización el pacto de convivencia se encuentra construido con el talento humano, familias y participantes de las UA adscritas al contrato.

Estándar 6: Elaborar e implementar un plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores,mujeres gestantes que responde a sus necesidades, intereses y características, para fortalecer las prácticas de cuidado y crianza de niños y niñas, de manera que se promueva su desarrollo integral.	SI	1. Crongrama de formacion a familias 2. Acta de formación a talento humano y familias	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.1	Se evidencia Actas de Formacion a familias sobre PREVENCION DE RIESGOS DE ACCIDENTES EN EL HOGAR; Construyendo juntos fortaleza en el duelo; Prevención de embarazo en adolescentes realizada en el mes de septiembre se anexa registro fotografico y listados de asistencia. De la misma manera, se anexa registro fotografico de la celebración de la Semana Andina con los padres y participantes.
Estándar 7: Facilita a la comunidad y a los participantes el ejercicio de control social sobre la calidad de la atención.	SI	1. Plan de accion control social 2. Actas de visitas	ver carpeta 3.2 Obligaciones del componente de Familia, comunidad y redes subcarpeta 2.2.1	En el mes de septiembre se evidencia actas de visita por parte del comité de Control Social verificando la entrega, calidad e inocuidad de la AAVN y alimentos de entrega de RPP.
3.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1.Acta de formación a familias 2. Acta de cualificacion al talento humano 3. Formato de capture y signos fisicos DNT 4. Planeaciones 5. LM y HEVS	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.1	La Entidad dio cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.Se evidencia acta de formacion a familias del mes de septiembre sobre HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. Seguidamente, se anexan actas de formacion a th sobre socialización Guias Alimentarias Basadas en alimentos (GABAS).
2.3.2 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 o servicio, 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 o documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Formatos y Plan de saneamiento basico 2. Formatos y Plan BPM 3.Registro fotografico de limpieza y desinfeccion	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.2	La ESAL ejecuta a cabalidad los procesos de limpieza y desinfección y BPM mediante la aplicacion de formatos y seguimiento de procesos diarios de las UDS de EIH y EIC correspondientes al mes de septiembre.
2.3.3 Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	SI	1. Minuta Patron aprobada, ciclo de menus lista de intercambios, analisis quimico y guia de preparaciones 2. Pantallazo de correo	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.3	La Entidad implementó ciclo de menus y Minuta patron aprobada por la Nutricionista del Centro Zonal Karina Diaz.
2.3.4 Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI	1. Formatos de entrega de refrigerios y RPP y registro fotografico y ciclo de menus	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.4	No aplica para el contrato en mencion 47002222025, teniendo en cuenta que el contrato es SIN RACION el proveedor de la Entidad es FUNDACION CAMINOS VERDES 47002722025. Sin embargo, la Entidad anexa los formatos de entrega de RPP y Refrigerio del mes de septiembre.
2.3.5 Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A			No aplica para el contrato en mencion 47002222025, teniendo en cuenta que el contrato es SIN RACION el proveedor de la Entidad es FUNDACION CAMINOS VERDES CTO 47002722025
2.3.6 Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Actas de cualificacion al talento humano 2. Formacion a familias y registro fotografico 3. Plan HEVS	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.6	Se evidencia acta de formacion a familias del mes de septiembre sobre HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. Seguidamente, se anexan actas de formacion a th sobre socialización Guias Alimentarias Basadas en alimentos (GABAS).
2.3.7 Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	SI	1. Formatos y Plan de saneamiento basico 2. Formatos y Plan BPM 3.Registro fotografico de limpieza y desinfeccion	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.7	La ESAL ejecuta a cabalidad los procesos de limpieza y desinfección y BPM mediante la aplicacion de formatos y seguimiento de procesos diarios de las UDS de EIH correspondientes al mes de septiembre.
2.3.8 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guias Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato de Capture Datos Antropometricos de las niñas y los niños, mujeres gestantes. 2. Formato de identificacion de signos de Malnutricion.	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.8	La ESAL F.CAMINO VERDES realizo la 2da Toma de Medidas Antropometricas correspondiente al mes de septiembre de los usuarios en los servicios de EIH, anexando Formato Capture y Formato de identificacion de signos de malnutricion del mes de septiembre.
2.3.9 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 de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	N/A			Para el periodo reportado de septiembre no se identificaron niños y niñas con diagnostico de Desnutrición aguda, moderada o severa.
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 participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	1. Acta de formacion a familias y Registro fotografico de semana mundial de la Lactancia materna	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.10	En el mes de septiembre, la ESAL realizo socialización a las familias sobre Sensibilizar a las familias sobre la importancia de la salud y la prevención y Promover la actividad física y la alimentación saludable y al talento humano sobre GUIAS ALIMENTARIAS BASADAS EN ALIMENTOS – GABAS.
2.3.11 Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	1. Soporte de Asistencias Tecnicas septiembre	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.11	La Entidad F.CAMINO VERDE relaciona soporte de Asistencias tecnicas realizadas en el mes de septiembre, que son las siguientes: BASE DE DATOS COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DEPARTAMENTO DEL CESAR; BASE DE DATOS COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DEPARTAMENTO MAGDALENA y Orientaciones Criterios de aceptación y rechazo de los alimentos.
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	N/A	1. Memorando Radicado No.20251600000088893 del 21/07/2025	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.11	En el periodo reportado de septiembre no se identificaron y/o diagnosticaron niños, niñas con DX de Desnutricion agua, moderada o severa.Por lo tanto, no se realizó ningun reporte al SIVIGILA. Sin embargo, la Entidad anexa Memorando Radicado No: 20251600000088893 del 21/07/2025 donde emiten Orientaciones para el reporte del evento Desnutrición aguda moderada y severa de niñas y niños menores de cinco años (Cód. 113) al SIVIGILA.

2.3.13. Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	N/A	1. Certificacion emitida por la ESAL de no ocurrencia de ETAS	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.13	Durante el periodo reportado de septiembre, no se presentaron casos de enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.
Estándar 12: Identifica y reporta de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos (ETA)	N/A	1. Certificacion emitida por la ESAL de no ocurrencia de ETAS	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.13	Durante el periodo reportado de septiembre, no se presentaron casos de enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.
Estándar 13: En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, garantiza la aplicación de una minuta patrón.	SI	1. Formato de entrega de Refrigerios y RPP	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.4	No aplica para el contrato en mencion 47002222025, teniendo en cuenta que el contrato es SIN RACION el proveedor de la Entidad es FUNDACION CAMINOS VERDES 47002722025. Sin embargo, la Entidad anexa los formatos de entrega de RPP y Refrigerio del mes de septiembre.
Estándar 14: En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.	SI	1. Formato de entrega de Refrigerios y RPP	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.4	No aplica para el contrato en mencion 47002222025, teniendo en cuenta que el contrato es SIN RACION el proveedor de la Entidad es FUNDACION CAMINOS VERDES 47002722025. Sin embargo, la Entidad anexa los formatos de entrega de RPP y Refrigerio del mes de septiembre.
Estándar 15: Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante y hace seguimiento a los resultados.	SI	1. Formato de Capture Datos Antropometricos de las niñas y los niños, mujeres gestantes. 2. Formato de identificacion de signos de Malnutricion.	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.8	La ESAL F.CAMINO VERDES realizo la 2da Toma de Medidas Antropometricas correspondiente al mes de septiembre de los usuarios en los servicios de EIH, anexando Formato Capture y Formato de identificacion de signos de malnutricion del mes de septiembre.
Estándar 17: La unidad de servicio cuenta con Plan de Saneamiento Básico que contiene los programas y los formatos de verificación o control	SI	1. Formatos y Plan de saneamiento basico 3.Registro fotografico de limpieza y desinfeccion	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.2	La ESAL ejecuta a cabalidad los procesos de limpieza y desinfección mediante la aplicacion de formatos y seguimiento de procesos diarios del mes de septiembre.
Estándar 18: Documenta las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM	SI	1.Formatos y Plan BPM ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.2	ver carpeta 3.3 Obligaciones del componente de Salud y Nutricion subcarpeta 2.3.2	La ESAL ejecuta a cabalidad los procesos de BPM mediante la aplicacion de formatos y seguimiento de procesos diarios del mes septiembre.
3.4 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.4.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Planeación pedagógica EEG y EEH 2. Seguimiento al desarrollo 3. Acta de reflexión pedagógica, registro fotográfico y listado de asistencia. 4. Calendario epico 5. Ambientes enrriquecidos 6. Escalas de valoracion y socialización	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	Se evidencia cumplimiento en el acta de jornada de reflexion realizada el 26 y 29/092025 sobre Identificación y reducción de posibles factores de riesgo en el hogar con listado de asistencia y registro fotográfico, junto con las planeaciones, registro de observacion al desarrollo correspondiente al mes de septiembre, su seguimiento. Y encuentros grupales y en el hogar del mes de septiembre.
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con 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, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	1. Registro fotografico de socializacion	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.2	Se evidencia registro fotografici en el mes de septiembre se brindó a las progenitoras de la unidad de servicio un espacio de orientación acerca de la importancia de garantizar un tránsito armónico de los niños y niñas hacia la institución educativa, resaltando que este proceso constituye una etapa significativa en su desarrollo.
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	N/A			No aplica para la modalidad contratada.
2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A			No aplica para la modalidad contratada.
Estándar 24: Cuenta con un proyecto pedagógico coherente con los fundamentos técnicos, políticos y de gestión de la estrategia de atención integral a la primera infancia y los referentes técnicos de educación inicial, que responda a la realidad sociocultural y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores (mujeres gestantes).	SI	1.Proyecto pedagogico	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	Se evidencia proyecto pedagógico construido por parte de los participantes, talento humano y niños y niñas.
Estándar 25: Planea, implementa y hace seguimiento a las experiencias pedagógicas y de cuidado llevadas a cabo con las niñas y los niños desde la gestación, orientadas a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico, los fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la atención integral y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.	SI	1. Planeaciones pedagógicas y registro fotografico	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	En revisión documental se evidencian planeaciones pedagógicas correspondientes al mes de septiembre, con su respectivo registro fotográfico y valoraciones finales. Se evidencia registro fotografico de la celebración y conmemoración de Semana Andina y prevención del suicidio.
Estándar 26: Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.	SI	1. Registro fotografico de actividades realizadas por UA.	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	En el mes de septiembre, se realizaron actividade sen cuanto al buen trato.
Estándar 27: Dispone de ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.	SI	1. Registro fotografico de ambientes enriquecidos	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	En el mes de septiembre se evidenció registro fotografico de los ambientes enriquecidos de las UA y UCA adscritas al contrato.
Estándar 28: Realiza seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias o cuidadores como mínimo tres veces al año.	SI	1. Reporte Seguimiento al desarrollo 2. Escalas de valoracion al desarrollo	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	El talento humano realiza el seguimiento al desarrollo de cada niña y niño vinculado a las UA,correspondiente al mes de septiembre. Se evidencia 2da aplicación de la Escala de valoración al desarrollo y la socialización de los resultados obtenidos a los padres de familia realizada en el mes de septiembre.
Estándar 29: Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.	SI	1. Acta de reflexion pedagógica de agosto	ver carpeta 3.4 Obligaciones del componente Proceso pedagogico subcarpeta 2.4.1	Se evidencia cronograma de reflexión pedagógica proyectado desde febrero a noviembre, acta de jornada de reflexion realizada en el mes de septiembre sobre Identificación y reducción de posibles factores de riesgo en el hogar realizada el 26 y 29/09/2025 con listado de asistencia y registro fotográfico.

3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1.Listado y Hojas de vida talento humano. Ver carpeta fase preparatoria primer comité. 2. Formato de idoneidad, 3. Acta de induccion	ver carpeta 3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano subcarpeta 2.5.1	Se evidencia acta de cualificacion al talento humano sobre SOY ACTOR DE CAMBIOS EN LA VIDA DE LOS NIÑOS realizada el 26/09/2025 y ROL EDUCADOR realizadas el mismo día anexando registro fotografico y listado de asistencia y el Plan de cualificacion al talento humano.
2.5.2. 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 requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. 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	1. Relacion de madres transito	ver carpeta 3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano subcarpeta 2.5.2	La Entidad anexa Relacion (excel) de madres transito las cuales se encuentran contratadas inicialmente.
2.5.3. 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 deniños 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	1.Certificado emitido por la ESAL,	ver carpeta 3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano subcarpeta 2.5.3	La ESAL para el presente mes de septiembre no cuenta con niños o niñas que tengan discapacidad múltiple. Por lo tanto no se requieren profesionales con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple.
2.5.4. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención deniños 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. 2.5.4. 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, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1.Certificado emitido por la ESAL, Personal especial protección constitucional	ver carpeta 3.5 Obligaciones del Componente Talento Humano subcarpeta 2.5.4	Se anexa certificado donde indica que para el periodo de septiembre la Entidad cumple 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 teniendo en cuenta que para la ejecución delContrato/Convenio Nº 47002222025 de 06 de febrero.
Estándar 30: Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas los niños y mujeres gestantes con un enfoque diferencial.	SI	1. Proceso de selección del talento humano informe tecnico conformacion del talento humano- hojas de vida.	Ver informe fase preparatoria ver carpeta 3.5. Componente talento humano subcarpeta 2.5.1	Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias, con un enfoque diferencial. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
Estándar 31: Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños, de acuerdo con lo establecido en las tablas de proporción de talento humano para la modalidad por servicio.	SI	1. Proceso de selección del talento humano informe tecnico conformacion del talento humano- hojas de vida.	Ver informe fase preparatoria ver carpeta 3.5. Componente talento humano subcarpeta 2.5.1□	La Entidad documenta e implementa un proceso de selección, inducción evidenciado en la Fase preparatoria de conformacion del talento humano, sus hojas de vida y contratos laborales y actas de inducción correspondiente al informe tecnico de febrero el cual fue aprobado por el Centro zonal. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
Estándar 32: Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano de acuerdo con la oferta territorial-sectorial.	SI	1. Acta y Plan de cualificacion al talento humano	ver carpeta 3.5. Componente talento humano subcarpeta 2.5.1	La Entidad realizó cualificación al talento humano sobre ACTOR DE CAMBIOS EN LA VIDA DE LOS NIÑOS realizada el 26/09/2025 y ROL EDUCADOR se anexa registro fotografico y lista de asistencia.
Estándar 33: Documenta e implementa un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano, de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población	SI	1. Acta de formacion y cualificacion al th 2. Acta de induccion th nuevo.	ver carpeta 3.5. Componente talento humano subcarpeta 2.5.1	La ESAL evidencia Acta de induccion a talento humano realizada el 07 de febrero, sus hojas de vida y cualificacion al talento humano sobre ACTOR DE CAMBIOS EN LA VIDA DE LOS NIÑOS realizada el 26/09/2025 y ROL EDUCADOR realizadas el mismo dia se anexa registro fotografico y lista de asistencia.
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Poliza de seguros de accidentes y socializacion 2.Registro de novedades 3. Cronogramas de atencion 4. Plan de gestión de accidentes y Desastres 5. Relacion de UDS y servicio publicos 6. Inventarios iniciales 7. Directorio	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1	La ESAL cumple a cabalidad con este componente de calidad y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF. Se evidencia registro fotografico de socializacion de poliza a los participantes en el mes de septiembre.
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	N/A	1.Certificacion emitida por la ESAL	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.2	Durante el periodo reportado de septiembre no se realizaron traslados de UDS a nuevas infraestructuras. Sin embargo, la ESAL F.CAMINOS VERDES emite certificado donde indica que para el presente mes no se han realizado traslado o cambios a nuevas infraestructuras.
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A			No aplica para el presente contrato 47002222025.
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	N/A			No aplica para el presente contrato 47002222025.
2.6.5. 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 niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Registro fotografico 2. Acta de formacion a familias	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1 - 2.6.5	En el mes de septiembre se socializa infografia sobre lo importante de evitar el ahogamiento en el hogar, en donde cada una de las madres dio las prevenciones que uno puede tener en casa; acerca de los peligros latentes en el hogar, en este caso con productos químicos, con objetos corto punzante, los tomacorrientes sin protección, escalera, medicamentos al alcance de los niños y niñas. Se evidencia Formacion a familias sobre : PREVENCION DE RIESGOS DE ACCIDENTES EN EL HOGAR del mes de septiembre.
2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Formatos de Inventarios de las UDS (excel)	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.6	La ESAL realiza inventario y control de los bienes y elementos que se encuentran ubicados en la UDS.
2.6.7. 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 los mismos.	SI	1. Formatos de Inventarios de las UDS (excel)	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.7	La ESAL realiza inventario y control de los bienes y elementos que se encuentran ubicados en la UDS. Se evidencia registro fotografico por parte de la ESAL de verificación de dotación.
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A			No aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta que el presente contrato 47002222025 se encuentra en ejecución.
2.6.9 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 o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Formatos de Inventarios de las UDS (excel)	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.9	La ESAL realiza inventario y control de los bienes y elementos que se encuentran ubicados en la UDS.
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	N/A			Para el periodo reportado de septiembre la Entidad F.CAMINO VERDES no realizo diligenciamiento del Formato Inventario de Dotaciones.
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1. Formatos de Inventarios de las UDS (excel)	)ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.11	La ESAL realiza inventario y control de los bienes y elementos que se encuentran ubicados en la UDS.
2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	1.Certificado emitido por la ESAL	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.12	No aplica, sin embargo la ESAL F.CAMINO V. adjunta certificado donde indica que para el mes de septiembre no se presento traslado o cierre de alguna UDS en donde se esté prestando los servicio y tampoco se ha trasladado los elementos a otro lugar.
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A			Durante el periodo reportado septiembre no se ha realizado entrega de bienes entregado por el ICBF.
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	1. Certificado emitido por la ESAL	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.14	Se evidencia Certificacion emitida por a ESAL donde indica que para el periodo de septiembre no presentan niños y niñas con discapacidad.
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	1. Certificado de no siniestros	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.15	La Entidad en el periodo de septiembre no se presentaron Presuntos Hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos y tampoco ocurrieron siniestros, se anexa certificación emitida por la ESAL.
2.6.16. 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			Durante el periodo de septiembre, la ESAL no realizó diligenciamiento del "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" dado que para el mes no se realizo solicitud de nuevos elementos de dotación.

2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A			Durante el periodo de septiembre, la ESAL no realizó diligenciamiento del "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" dado que para el mes no se realizo solicitud de nuevos elementos de dotación.
2.6.18. 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.	N/A			Durante el periodo de septiembre, la ESAL no realizó diligenciamiento del "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" dado que para el mes no se realizo solicitud de nuevos elementos de dotación.
Estándar 34: Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente	N/A			En el mes de septiembre, no se realizó visitas de verificación de condiciones de calidad.
Estándar 37: El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas en la unidad.	N/A			En el mes de septiembre, no se realizó visitas de verificación de condiciones de calidad.
Estándar 38: El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.	N/A			En el mes de septiembre, no se realizó visitas de verificación de condiciones de calidad.
Estándar 39: Dispone de agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y algún medio de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos, sistemas o dispositivos existentes en la entidad territorial o gestionados por la EAS y aprobado por el comité técnico operativo.	SI	1.Relacion de disponibilidad de servicios publicos	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1	La ESAL cumple a cabalidad con este componente de calidad y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF.
Estándar 41: Documentar e implementar un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes.	SI	1. Protocolo para el control de Riesgos y Manejo de accidentes	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.2	La ESAL adjunta Protocolo para control y manejo de accidentes adoptado al contexto de la UDS.
Estándar 43: Realiza el registro de novedades (accidentes, cambios en los estados de salud, cambios en los estados físicos-emocionales, razones de inasistencia y/o llegadas tarde, incapacidades) de las niñas, los niños, y las mujeres gestantes, así como de las acciones emprendidas y el seguimiento frente las mismas.	SI	1. Registro de novedades	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1	La ESAL cumple a cabalidad con este componente de calidad y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF, se evidencian registro de Novedades del mes de septiembre.
Estándar 44: Adelanta las gestiones necesarias para que las niñas, los niños y las mujeres gestantes cuenten con una póliza de seguro contra accidentes.	SI	1. Poliza de seguros de accidentes	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.1	La ESAL F.CAMINO VERDES anexa poliza de seguros de accidentes donde indican las generalidades y especificidades de su contrato, amparos y participantes vinculados a esta actualizada para el mes de septiembre. De la misma manera, se evidencia registro fotografico de la socialización de la póliza.
Estándar 45: Documenta e implementa el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.	SI	1. Plan de Respuesta de emergencia	ver carpeta 3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion subcarpeta 2.6.2	La ESAL adjunta Plan de Respuesta de emergencias adoptado al contexto de la UA.
Estándar 46: Dispone de muebles, elementos y material didáctico pertinente para las necesidades de desarrollo integral de la población atendida y el contexto sociocultural, que cumplan con condiciones de seguridad y salubridad y que sean suficientes de acuerdo con el grupo de atención, así como para el desarrollo de las actividades administrativas	N/A			En el mes de septiembre, no se realizó visitas de verificación de condiciones de calidad.

3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas de apertura de buzon 2. Directorio telefonico 3. Base de datos th y beneficiarios 4. Identidad organizacional 5.Contratos laborales	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La EAS cumple a cabalidad con este componente de calidad y los estandares derivados de esta según lo definido por el Manual Operativo y lineamientos del ICBF.
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A			Durante el periodo de septiembre no se realizaron Requerimientos por parte de la Supervisora de Contrato.
Estándar 52: Vincula al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil.	SI	1. Contratos laborales	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La Entidad anexa los Contratos laborales de cada uno del personal talento humano el cual fue firmado al inicio del contrato. En el mes de septiembre no hubo ingreso de talento humano nuevo.
Estándar 53: Documenta e implementa, de acuerdo con las orientaciones vigentes, la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores,el talento humano y la gestión administrativa y financiera.	SI	1. Plan de gestion documental	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	Se evidencia que la ESAL documenta e implementa la gestion documental en la información de los beneficiarios,familias, talento humano y la gestión administrativa y financiera.Se evidencia registro fotografico de archivadores y gestion documental.
Estándar 54: Registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano a través de los mecanismos que definan las entidades competentes.	SI	1.Directorio telefonico	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La Entidad registra y actualiza la información de las niñas, los niños, sus familias, cuidadores y el talento humano del mes de septiembre.
Estándar 55: Cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestante en un directorio completo y actualizado.	SI	1.Directorio telefonico	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La ESAL F.CAMINOS VERDES cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños en un directorio completo y actualizado del mes de septiembre.
Estándar 56: Cuenta con un mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes.	SI	1. Acta apertura de buzon de PQRSFD 2. Protocolo para tratamiento y apertura de buzon PQRSFD	ver carpeta 3.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. subcarpeta 2.7.1	La ESAL F.CAMINOS VERDES cuenta con la información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños en un directorio completo y actualizado del mes de septiembre.

3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1.Puntos de entrega de AVVN. 2. Actas de puntos de entrega AVVN 3. Registros fotográficos	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.1	Al inicio de la ejecución del contrato la ESAL relaciona y selecciona los puntos de entrega de AAVN para el recibimiento, custodia y entrega a los beneficiarios vinculados, aportando la información requerida por cada uno de los puntos junto su registro fotográfico y responsable.
2.8.2 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 participantes 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.	N/A			Para el mes de septiembre no se realizó entrega de AAVN a beneficiarios ni unidades ejecutoras.
2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Registro fotografico de almacenamiento	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.3	La Entidad recibe y almacena AAVN 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.
2.8.4. 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			Para el mes de septiembre no se realizó entrega de AAVN a beneficiarios ni unidades ejecutoras.
2.8.5 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.	N/A			Para el mes de septiembre no se realizó entrega de AAVN a beneficiarios ni unidades ejecutoras.
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1.Formato control de inventarios	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.6	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.Para el mes de septiembre no se realizó entrega de AAVN a beneficiarios ni unidades ejecutoras.
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A			Para el mes de septiembre no se realizó entrega de AAVN a beneficiarios ni unidades ejecutoras.
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1.Pantallazo de correo electronico	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.8	En el mes de septiembre, se evidencio que la Entidad asistió a la Asistencia tecnica sobre la Programación AAVN entrega Septiembre consumo Octubre 2025
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1.Formato acta de visita comité de control social o de la veeduría ciudadana 2. Plan de accion	Ver carpeta 3.8 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN subcarpeta 2.8.9	Se anexa registro fotografico de la verificacion de entrega de AAVN en los RPP del mes de septiembre.
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A			No aplica para el periodo reportado de septiembre no se presentaron requerimientos por parte de organismos de control del Estado y por la Interventoria y/o ICBF. La APF anexa certificación.
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A			No aplica para el periodo reportado de septiembre. Sin embargo, la APF anexa certificado donde indica que para el periodo del mes de reporte, no se presentaron vencimientos, hurtos, ni pérdidas de los AAVN en las unidades de Servicio.

2.8.12 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			Durante el periodo reportado de septiembre la Entidad no recibió visitas de ICBF o interventoria del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional.
2.8.13 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			No aplica para el periodo reportado de septiembre, ya que el contrato se encuentra en ejecución.
Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 "G5.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.	N/A	1. Clausulado contractual	N/A	No aplica para la modalidad, ya que el contrato es SIN RACION.
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 bancarias 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). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A	1. Clausulado contractual	N/A	No aplica para la modalidad, ya que el contrato es SIN RACION.
Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Reporte Cuentame beneficiarios vinculados	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.1	A la ESAL F.CAMINOS VERDES le realizaron la activación del Aplicativo Cuentame a mitad del mes de septiembre, se anexa reporte de beneficiarios vinculados.
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 tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Pantallazo de Aplicativo SIA PROVEEDORES	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.2	La ESALF.CAMINOS VERDES realiza la actualización de datos e información requerida de esta en el Aplicativo PROVEEDORES.
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.	N/A	1. Certificacion emitida por la ESAL	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.3	La ESAL F.CAMINOS VERDES realiza la actualización de datos e información requerida de esta en el Aplicativo PROVEEDORES.
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	1. Reporte de UDS	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.4	La ESAL realiza la actualización de los datos de la UDS al inicio del contrato.
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 y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. Reporte de vinculados y desvinculados	ver carpeta Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.5	La Entidad 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 y personas en periodo de gestación.
2.10.6 Realizar el registro de información de los participantes 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 adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1.Beneficiarios vinculados	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.6	A la ESAL realizar el registro de información de los participantes 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 del mes de septiembre.
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 participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1.Reporte registro talento humano	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.7	La ESAL anexa reporte donde realiza el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes actualizado al mes de septiembre.
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte de desvinculados beneficiarios y talento humano	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.8	En el mes de septiembre se realizaron desvinculaciones a beneficiarios,lo cual se evidencia en el Reporte.
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	1. Formato de certificación de la no ocurrencia de Presuntos Hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia.	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.9	No aplica, sin embargo la EAS anexa certificación donde indica que durante reportados septiembre no se presentaron presuntos hechos de violencia, lesiones, accidentes y fallecimientos.
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1.Pantallazo de correo electronico	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.10	La ESAL solicita la activacion del usuario en el aplicativo cuentame a MIS adjuntando todos los soportes del responsable del Cuentame.
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual (RAM) fisica y digital	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.11	Para el periodo de septiembre, la ESAL adjunta RAM fisica del mes de septiembre y el Reporte del diligenciamiento en el Aplicativo Cuentame de las 12 UA.
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.	N/A			No aplica para este periodo reportado de septiembre.
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	1.Formato de confidencialidad	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.13	Se evidencia Formato de Confidencialidad firmado por el Representante legal.
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Reporte de talento humano - Cuentame	ver carpeta 3.11 Obligaciones del registro y presentación de información subcarpeta 3.11.14	La ESAL anexa reporte donde realiza el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes.
3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. Presupuesto Inicial 2. Acta Primer Comitè Tecnico	**SECOP II**	En el marco del primer comitè tecnico realizado el dia 10/02/2025, la ESAL realizò presentaciòn del presupuesto recursos ICBF para su aprobaciòn El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.541.942.645), incluidos impuestos, cuotas de participaciòn de llegar a cobrarse contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera: 3.4.1. La suma de MIL QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.511.708.475), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atenciòn de los participantes de los servicios. 3.4.2. Los aportes de contrapartida que realizarà la EAS, por valor de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($ 30.234.170).
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	1. Presupuesto Inicial 2. Acta Primer Comitè Tecnico	**SECOP II**	la EAs presenta la proyeccion de contra partida en el marco del comité tecnico operativo de los Los aportes de contrapartida que realizarà la EAS, por valor de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($ 30.234.170).
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	La EAS CAMINO VERDE hace entrega al supervisor del contrato al iniciar la ejecución del mismo, del certificado de la cuenta bancaria de uso exclusivo para los recursos aportados por el ICBF al contrato de aportes Nº 47002222025 EXTRACTOS BANCARIOS: En este periodo se evidencia extracto bancario del mes de septiembre 2025, del banco BANCOLOMBIA de la cuenta de ahorro; saldo anterior $ 11.954.716,75 ;ingreso de aportes de ICBF por $ $0 ; pagos en el mes por la suma de $ 9.943.911,18 ;rendimientos financiero por valor de $ 20,55; para un saldo final de $2.010.826,12.
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde 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. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	La ESAL CAMINO VERDE hace entrega al supervisor del contrato al iniciar la ejecución del mismo, del certificado de la cuenta bancaria de uso exclusivo para los recursos aportados por el ICBF al contrato de aportes Nº 47002222025 de Av villa No. 282003862
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	En la legalización financiera se evidencia ejecución en los rubros previstos para el desarrollo del objeto del presente contrato
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	LA EAS CAMINO VERDE se compromete a no realizar ningun tipo de cobro
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	la EAS camino verde no presenta provisión por concepto de prestaciones soliciales debido a que el personal vinculado al contrato esta por prestación de servicio, estos al momento que presentan su cuenta de cobro presentan el pago del SGSS, correspondiente y así la EAS procede a realizar dicho pago a su TH.
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, 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	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	la APF camino verde no presenta provisión por concepto de prestaciones soliciales debido a que el personal vinculado al contrato esta por prestación de servicio, estos al momento que presentan su cuenta de cobro presentan el pago del SGSS, correspondiente y así la EAS procede a realizar dicho pago a su TH.
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO A PROVEEDORES: Para el mes de septiembre se evidencia certificación de paz y salvo de proveedores firmado por el contador de la entidad y paz y salvo de proveedor de alimentos con fecha del 22 de septiembre del 2025

2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, 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, 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; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativasy sus anexos.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	Mediante comité técnico operativo del día 17/02/2025 se aprobó el presupuesto de la EASL para la vigencia 2025. Esta revisión fue realizada con base en las orientaciones del anexo para la revisión y legalización financiera de cuentas en los contratos de aportes de primera infancia y cláusulas contractuales la entidad contratista presentó los siguientes documentos: Certificaciones de pagos de proveedores, salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de Seguridad social integral de los trabajadores a su cargo, copia de extracto bancario o informe de los movimientos de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF radicado No. 20254900100008214 2 del 10/10/2025.
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	En este periodo no se evidencia pago de rendimientos financieros
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	este contrato no cuenta con fuentes cofinanciacion .
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	N/A	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	La EAS presenta a la supervisora del contrato los informes financieros y tecnicos de acuerdo al avance o ejecucion del mismo dentro de los tiempos estipulados y el formatos discriminando el valor del componente alimentario
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	Mediante comité técnico operativo del día 17/02/2025 se aprobó el presupuesto de la EASL para la vigencia 2025 y radico No. 20254900100008214 2 del 10/10/2025.
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1 Informe financiero mes de septiembre del 2025	**SECOP II**	Poliza de seguro de Seguro contra accidentes, PAN AMERICAN LIFE No. SMSC-50359
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	No aplica para el periodo reportado	**SECOP II**	No aplica para el periodo reportado
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, 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	No aplica para el periodo reportado	**SECOP II**	No aplica para el periodo reportado
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	No aplica para el periodo reportado	**SECOP II**	No aplica para el periodo reportado
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	No aplica para el periodo reportado	**SECOP II**	No aplica para el periodo reportado
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	No aplica para el periodo reportado	**SECOP II**	No aplica para el periodo reportado

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en las cláusulas correspondiente del contrato/convenio.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 10/11/2025

Firma
MAGALIS BEATRIZ CANDELARIO MARTINEZ
Cargo Supervisor

Firma
PEDRO PINEDA GARCIA
Cargo Legalizador de cuentas

DANIELA CÁRDENAS A.

Firma
DANIELA CARDENAS ANGARITA
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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