

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08008852026			
INFORME PERIODICO FEBRERO - MARZO 2025			
1. Datos generales			
Período del informe	FEBRERO - MARZO	Número de contrato/convenio:	No. 08008852026
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APOORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 1.196.433.587,10	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):	De conformidad con la última prórroga
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE ZONA 252		
Alcance del objeto (si aplica)			
2. Datos supervisor			
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIBEL ESTHER ESCORCIA MUÑOZ COORDINADORA CENTRO ZONAL SABANAGRANDE		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARIBEL ESTHER ESCORCIA MUÑOZ - COORDINADORA CZ S/IGRANDE	Fecha en la que realizó la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MARIBEL ESTHER ESCORCIA MUÑOZ - COORDINADORA CZ S/IGRANDE	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	
<i>(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.</i>			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	FUNDACIÓN SEMILLAS DEL SUR	Cédula o NIT:	900038013
Dirección:	CALLE 12 A No 8 B 39	Correo electrónico:	fsemillasdelsur@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	WENDY JOHANA FONTALVO FRUTO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (f):		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			
Aportar e indicar en este espacio según aplique: Certificación 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. (fecha de expedición no mayor a 30 días)			
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (f): <i>(f) Estos datos solo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.</i>			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	#####
Fecha aprobación pólizas:	25/01/2026	Fecha expedición R.P.:	5/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	25/01/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			
<i>Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para datos.</i>			

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	\$ 385.286.498,00	16/03/2026	76399426		
TOTALES	\$ 385.286.498,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

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

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

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista en 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:	\$ 1.633.695.833,00
VALOR APOORTE ICBF:	\$ 1.601.074.327,00
VALOR APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 32.621.506,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 436.662.246,00
VALOR ADICIÓN APOORTE ICBF:	\$ 428.100.222,00
VALOR ADICIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 8.562.024,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APOORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 2.069.758.079,00
VALOR TOTAL APOORTE ICBF	\$ 2.029.174.549,00
VALOR TOTAL APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 40.583.530,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 385.286.498,00
VALOR EJECUTADO APOORTE ICBF:	\$ 385.286.498,00
VALOR EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 385.286.498,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APOORTE DEL ICBF:	\$ 1.643.888.051,00
VALOR NO EJECUTADO APOORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 40.583.530,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	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 XXXXXXXX.
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 XXXXXXXXXX, así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
				día/ mes/año	día/ mes/año
				día/ mes/año	día/ mes/año
				día/ mes/año	día/ mes/año
				día/ mes/año	día/ mes/año

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones 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)
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención, guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Registro Asistencia diaria, cobertura atendida, Actas de formación a fines/asociación servida	OBLIGACIONES GENERALES	Durante el periodo evaluado correspondiente a los meses de febrero y marzo la EAS dio cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas, así mismo mantuvo la cobertura asignada, evidenciándose la atención efectiva a la población beneficiaria programada.
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1. Informe Técnico Administrativo y Financiero.	OBLIGACIONES GENERALES	Se envió al ICBF el informe técnico administrativo y financiero con todos los soportes relacionados con la prestación del servicio en los periodos reportados.
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, 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.	NA	Paralelismo control, hoja de vida de practicante	OBLIGACIONES GENERALES	Se garantizó la aplicación de los criterios de focalización para la vinculación de los beneficiarios del programa de primera infancia, cumpliendo con alguno de los criterios establecidos en la guía para la focalización de usuarios en el periodo reportado.
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, entre otras.	NA	Certificado de no actividades proselitistas	OBLIGACIONES GENERALES	Durante el periodo evaluado correspondiente a los meses de febrero y marzo la entidad no permitió actividades proselitistas en las unidades de servicio adscritas al contrato.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Informe técnico	OBLIGACIONES GENERALES	En los periodos objetos de supervisión, se verificó que el operador realizó la entrega oportuna de los informes requeridos por el supervisor del contrato conforme a los tiempos establecidos.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones	SI	Certificación del contratista	OBLIGACIONES GENERALES	La EAS en periodo reportado febrero realizó plan de cualificación al talento humano promoviendo la participación activa con las temáticas establecidas en el cronograma presentado.
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	Certificación del contratista	OBLIGACIONES GENERALES	Durante el periodo evaluado correspondiente a los meses de febrero y marzo, no se generaron requerimientos por parte del supervisor del contrato, ni se evidenciaron hallazgos asociados al cumplimiento de la presente obligación.
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	1. formato informe financiero 2. acta de legalización de cuentas	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	Revisados los soportes financieros de los periodos evaluados, correspondiente a los meses de febrero y marzo, se evidenció que el operador ejecutó los recursos asignados por el ICBF de manera adecuada, conforme a los lineamientos establecidos.
9. 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 o del MEN, 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. Acta de cualificación del talento humano 2. Asistencia por tema o zoom"	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	Durante el periodo evaluado correspondiente a los meses de febrero y marzo, se evidenció la participación del talento humano en procesos de cualificación programados por la EAS
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Directorio	OBLIGACIONES GENERALES	La EAS FUNDACION SEMILLAS DEL SUR cuenta con una oficina principal en el municipio de Santo Tomas, Atlántico.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	NA	Certificación del contratista	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	Para el presente periodo febrero y marzo, no hubo saldos no ejecutados y no hubo consignaciones en la cuenta bancaria de la entidad por parte del ICBF, por tal motivo no hubo rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF.
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDO - Resolución 7958 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Certificación contratista	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	Durante el periodo evaluado correspondiente a los meses de febrero y marzo, se verificó que la EAS-Funcionel teniendo en cuenta el modelo de enfoque diferencial, adelantó la construcción del proyecto pedagógico, evidenciándose su aprobación y posterior socialización con los actores involucrados, conforme a los lineamientos establecidos.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	NA	Certificación del contratista	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	La presente obligación no aplica para los meses de febrero y marzo, toda vez que la fecha de ejecución del contrato esta programada para el mes de julio de 2026.
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecución.	SI	1. Propuesta asignación de cupos (cuando aplique) 2. certificado de cobertura	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	Durante el periodo evaluado correspondiente a los meses de febrero y marzo la EAS dio cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas, así mismo mantuvo la cobertura asignada, evidenciándose la atención efectiva a la población beneficiaria programada.
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	NA	Póliza contra accidentes	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	No se presentó siniestros por lo tanto no se activó la aseguradora (PÓLIZA DE LOS PARTICIPANTES DEL PROGRAMA) en la EAS FUNDACION SEMILLAS DEL SUR en el periodo reportado FEBRERO.
16. 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).	SI	Documento comodato	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	Los CDI EL CARMEN y SUEÑOS DE PROSPERIDAD cuentan con solicitud para adquisición del documento COMODATO a través de la Alcaldía Municipal.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contractual.	SI	Manuales, Guías operativas, Lineamientos	OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA	En los periodos de febrero y marzo, se evidenció que la entidad da cumplimiento a todas las obligaciones contractuales estipuladas en los lineamientos técnicos, guías operativas del servicio, Manuales

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación		Observaciones (iv)
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA				
DURANTE LA FASE PREPARATORIA. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1- Conformación del talento humano 2- Gestión y articulación interinstitucional 3-Gestión de espacios físicos y dotación 4- Formalización de la población atender 5- Elaboración y presentación del presupuesto 6- Selección de proveedores de alimentos 7-Plan de trabajo para la ejecución de la contratista o valores técnicos agregados	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA	En los periodos reportados febrero y marzo, se verificó que la entidad cumplió con la fase preparatoria del contrato, garantizando las condiciones necesarias para el inicio del servicio, según lo establecido en los manuales y soportado en la documentación correspondiente
2. Presentar a la supervisión del contrato a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90 % de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. SI la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90 % se debe contar con mínimo un 80 % de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90 % de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	SI	*1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menú según grupo de edad de los usuarios. 3. Come o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) 4. Documento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde se relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la minuta patrón (cuando corresponda) *	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA	En los periodos reportados febrero y marzo, se verificó que la entidad cumplió con la fase preparatoria del contrato, garantizando las condiciones necesarias para el inicio del servicio, según lo establecido en los manuales y soportado en la documentación correspondiente
DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO				
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, 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. Formato diligenciado de informe financiero acorde al avance de ejecución del contrato (EAS) 2. Plan de trabajo general. 3. Informe descriptivo. 4. Certificado de cobertura	Obligaciones específicas	Durante el periodo evaluado correspondiente a los meses de febrero y marzo la EAS dio cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas, evidenciándose la atención efectiva a la población beneficiaria programada.
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	1. Reporte cargue de UDS aplicativo CUENTAME. 3. RAM	Obligaciones específicas	Durante el periodo evaluado correspondiente a los meses de febrero y marzo la EAS dio cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas, así mismo mantuvo la cobertura asignada, evidenciándose la atención efectiva a la población beneficiaria programada.
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado al Área Técnica Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Directorio Interinstitucional. Articulación interinstitucional	Familia, comunidad y redes	Para el periodo se evidencia actividades
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Formación a familias. Formación al talento humano	Familia, comunidad y redes	Para el periodo se evidencia actividades
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Formación a familias, talento humano, documentos del BPM y PSB	Salud y nutrición	
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minutas patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	Documentos del BPM y PSB	Salud y nutrición	
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metodología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código GS.PP).	SI	Ciclos de menús para aprobación del C Z	Salud y nutrición	
4. 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.	SI	Proveedores con certificaciones, fichas técnicas	Salud y nutrición	
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARAGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	N/A		Salud y nutrición	
6. 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	La EAS presenta planes de formación a familias	Salud y nutrición	
o Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Registro Fotográfico de las uds 2 Acta de Evidencia de Buen trato 3. Evidencias de experiencias pedagógicas 4. Actas de Jornada de Reflexión Pedagógica y Cronograma 5. Observadores 6. Planeaciones	Pedagógico	Para el periodo la entidad cumple con las obligaciones establecidas en el componente pedagógico
2. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	N/A			No aplica para esta modalidad
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC)	N/A			No aplica para esta modalidad
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 esta modalidad

E. Obligaciones del Componente Talento Humano:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Hoja de vida talento humano 2. Directorio Talento humano	https://sharepoint.com/.../personal/maribel_escobar_icbf.gov.co/Documentos/PRIMERAS%20ORIENTACIONES%20DE%20MODALIDAD%20INSTITUCIONAL%20INTERCULTURAL/885%20SEMILLAS%20DEL%20SUEÑO/Iniciaciones%20de%20seguimiento/Talento%20humano/MA87	Cumple con las obligaciones establecidas
2. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	N/A			No aplica para esta modalidad
3. 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 indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. 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, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	N/A			No aplica para esta modalidad
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Certificado de no Ocurriencia, Inventario de dotación, Poliza, Reporte de novedades, Espacios físicos, Plan de gestión de riesgos, Protocolo de accidentes Certificado de no traslado, Espacios físicos.	Ambientes educativos y protec	Para el periodo se evidencia actividades
2. 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 establecidas en los Manuales Técnicos, Guías 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 estos.	N/A	Certificado ficha de caracterización		Para el periodo no se evidencia actividades se encuentran en proceso de elaboración de fichas de caracterización
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Registro Fotográfico de las uds 2.Acta de Evidencia de Buen trato 3. Evidencias de experiencias pedagógicas 4. Actas de Jornada de Reflexión Pedagógica y Cronograma 5.Observadores 6.Planeaciones	Administrativo y de Gestión	Durante el periodo evaluador correspondiente a los meses de febrero y marzo la EAS dio cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas, así mismo mantuvo la cobertura asignada, evidenciándose la atención efectiva a la población beneficiaria programada.
H. 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) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial 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 atenciones 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. FORMATO MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION INFORMACION PUNTO DE ENTREGA 2. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE RESPONSABLES. 3. ACTA DE COMPROMISO FIRMADA POR RESPONSABLES. 4. ANTECEDENTES DE PROCURADURA Y CONTRALORIA DE RESPONSABLES.	AAVN	Se realizó ajuste de la información de los responsables del punto de entrega en SIM por solicitud de la entidad quien envió correo electrónico.
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. FORMATO ACTA DE RECIBO DE LOS ALIMENTOS AAVN, FORMATOS DE LIMPEZA EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL AREA DEL ALMACENAMIENTO	AAVN	Presentan el documento que da cumplimiento a la obligación.
3. 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 participantes, 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 participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	SI	1. FORMATO CONTROL DE INVENTARIO	AAVN	Presentan el documento que da cumplimiento a la obligación.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	Documentos del vehículo	AAVN	Presentan el documento que da cumplimiento a la obligación.
5. 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.	NA	Certificado de no AT		
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Acta de reunión de comité control social.	AAVN	Presentan el documento que da cumplimiento a la obligación.
7. 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.	NA			No tuvieron requerimientos relacionados a los AAVN n los meses de febrero y marzo
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, 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.	NA			En los meses de febrero y marzo no presentaron novedades que requirieran el pago de AAVN
9. 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, 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. PARÁGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	SI	Formato acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de AAVN	AAVN	En el mes de marzo recibí visita de la interventoría obriendo un cumplimiento del 100 %

Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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.	SI	f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v12 y f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v13	3. COMPRAS LOCALES	La EA reportó para febrero el 36,63% y para marzo el 22,39%; cumpliendo así, con el porcentaje estipulado en la ley 2046 de 2020
2.El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria 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 y las fichas técnicas que tal efecto define el ICBF.	SI	f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v12 y f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v14	3. COMPRAS LOCALES	Se evidenció en la legalización el pago en el tiempo estipulado a los proveedores.?
J. Obligaciones del registro y presentación de información:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Realizar registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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	Solicitud Cuéntame. RAM. Certificado de cobertura	Registro de la info	
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 define, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Solicitud Cuéntame.	Registro de la info	
3.Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que existan cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, número de atenciones, Unidades de Servicio UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.3.	SI	Solicitud Cuéntame.	Registro de la info	
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 georeferenciación en coordenadas geográficas con latitud y longitud expresados en grados, minutos y segundos.	SI	Solicitud Cuéntame.	Registro de la info	
5.Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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.	N/A			No aplica para este servicio
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 georeferenciación 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	Solicitud Cuéntame.	Registro de la info	
7.Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define 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	Solicitud Cuéntame.	Registro de la info	
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	Solicitud Cuéntame.	Registro de la info	
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.	SI	Certificado de no ocurrencia	Registro de la info	
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	Solicitud Cuéntame.	Registro de la info	
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 define, 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	RAM	Registro de la info	
12.Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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
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	Compromiso de Confidencialidad	Registro de la info	
14.Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, 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 define 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 participan 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 evidenciarse 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	Compromiso de Confidencialidad	Registro de la info	

K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser aprobados por 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	F23.MT1.PP FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS - CDI INSTITUCIONAL.	FINANCIERA	Desde el inicio del contrato, en el primer comité operativo presentaron el presupuesto y se revisó y aprobó en comité financiero extraordinario. ¹
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contabilidad y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contabilidad se encuentran cumplidos, y quedan recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contabilidad podrá ajustarse de acuerdo con lo 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	Acta del primer comité técnico operativo	FINANCIERA	En el primer comité operativo la EA presentó la programación y uso de los aportes de la contabilidad y en comités extraordinarios se revisó y aprobó
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	F23.MT1.PP FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS - CDI INSTITUCIONAL.	1. PRESUPUESTO	La EA presentó en el marco del primer comité técnico operativo y se reajustó en comités extraordinarios; el presupuesto de operación en el formato establecido por el ICBF
4. Conocer y tener conocimiento sobre los recursos en una cuenta maestra en conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, 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, anexo a 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. PARAGRAFO 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 convertirla existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO CUARTO. La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARAGRAFO QUINTO. En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencias electrónicas a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019.	SI	Certificación bancaria de la cuenta que utiliza la entidad	FINANCIERA	La EA anexo certificación bancaria de la cuenta de ahorro para la elaboración del contrato de aporte desde el periodo inicial.
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soporte 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 Operativas y sus anexos.	SI	F22.MT1.PP FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS	4. LEGALIZACIONES	La EA presenta la legalización correspondiente al periodo en formato financiero de acuerdo a la ejecución del contrato con sus soportes.
9. 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.	PARCIALMENTE	F1.AB.M012.PP_Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3	4. LEGALIZACIONES	La EA reporta los rendimientos financieros en la legalización, sin embargo, no se ha realizado el reintegro de los mismos a ICBF; lo realizara de forma acumulada en el periodo siguiente
10. 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.	no			La EA quedó con el compromiso de incluir los soportes y seguimiento de la recaudación y uso de las tasas compensatorias del HI
11. 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		3. COMPRAS LOCALES	La entidad presenta reporte de compras locales cumpliendo con el porcentaje mínimo estipulado
12. 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	F22.MT1.PP FORMATO PRESENTACIÓN INFORMES FINANCIEROS	FINANCIERA	La EA presenta el informe técnico y financiero en el tiempo establecido.
13. 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	Informe financiero	FINANCIERA	La entidad no participa en ningún acto o evento político
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que define 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) Raciones no ejecutadas. f) Uros cerrados o trasladados sin autorización del Comité Técnico Operativo.	n/a	F1.AB.M012.PP_Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3	4. LEGALIZACIONES	En este periodo no se han registrado inejecuciones
15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	n/a			Se encuentra en ejecución el contrato
16. 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			Se encuentra en ejecución el contrato
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. 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 modificadorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	n/a			Se encuentra en ejecución el contrato
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO. Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI		Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF al 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		Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Acta de formación a las familias Prevención del abuso sexual	Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad, el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, 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, o fallecimientos de los participantes de los servicios de primera infancia. En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato 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	Certificado de No Ocurrencia de Hechos de violencia, accidente o fallecimiento	Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	En la EAS para el mes de febrero-marzo no se presentaron en las unidades de servicio presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimiento de los beneficiarios
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Protocolo de Atención de Amenazas y Vulneración de Derechos	Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	La entidad cuenta con un protocolo de Atención de amenazas y vulneración de derechos
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños, 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			Para el periodo de febrero-marzo no hubo reporte de situaciones que pusieran en riesgo la vida o integridad de mujeres y personas gestantes y las niñas y los niños.
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes, y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	N/A			Para el periodo febrero-marzo no hubo reporte de situaciones que pusieran en riesgo la vida o integridad de las y los participantes

8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoge a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	SI	Protocolo de Atención de Amenazas y Vulneración de Derechos	Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	La entidad socializa con el Talento Humano el Protocolo de Atención de Amenazas y Vulneración de derechos
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	4. LEGALIZACIONES	La EA aporta certificación que valida el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	Soportes de pago de nómina y proveedores aportados en la legalización	4. LEGALIZACIONES	La EA aporta soportes financieros que validan el cumplimiento de la obligación
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico (PSB) (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM - con los procesos de control, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad de Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	Presenta el documento del BPM y PSB	11	
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerio Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	Registros fotográficos de las raciones servidas ciclo de menus	12	
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	La EAS presenta el formato de capturas de los datos antropométricos primera toma	13	
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Oficios dirigidos a la ESE de los Municipios de Santo Tomas y Sabanagrande como articulación para actividades de salud.	14	
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	N/A		15	Certificación de no ETA y protocolo de enfermedades prevalentes.
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio -UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARAGRAFO.- En caso que las madres o padres comunitaria(s) que se encuentren vinculada(s) por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o a la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(s), no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato, sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	SI	Certificación estabilidad laboral	Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han trasladado 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 trasladado de otras modalidades, se avilará 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	Hojas de vida	https://icbfgib-my.sharepoint.com/:f/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_c	
18. 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.	SI	Certificado de no Traslados	CERTIFICACIÓN NO TRASLADO	
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponde al servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Plan de Gestion de Riesgos	PLAN DE GESTION RIESGOS	
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	SI	Certificado de no ocurrencia	CERTIFICADO NO OCURRENCIA	
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Formato de entrega a beneficiarios, formato de entrega a unidades ejecutoras, formato contra de inventarios	AAVN	
22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato 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.	SI		AAVN	
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formato de entrega a beneficiarios, formato de entrega a unidades ejecutoras	AAVN	
24. 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, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	Poliza	POLIZA	
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	Formato compromiso de anticorrupción	https://icbfgib-my.sharepoint.com/:f/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_c https://icbfgib-my.sharepoint.com/:f/r/personal/maribel_escorcia_icbf_gov_c/g/Documents/PRIMERAS20INFANCIA%20de%202026/MODALIDAD%20INSTITUCIONAL%20INTERCULTURAL/8850206MILLAS%20DE%20SUR/Obligaciones%20de%20contratistas%20de%20cuantificadas%20por%20su%20especial%20relevancia%20de%20impacto%20a%20	
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	Plan de formación y acompañamiento familiar: Acta de formación	Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	Plan de formación y acompañamiento familiar: Acta de formación	Obligaciones del contratista cualificadas Por su especial relevancia o impacto	
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)
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. Eje de calidad				
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (format: 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	Directorio del Talento Humano - Hojas de Vida	Eje de calidad	La EAS cuenta con talento humano, con un perfil educativo acorde a la modalidad, siendo técnicas en primera infancia, normalistas, las cuales cumplen con la suficiente experiencia que garantiza una excelente prestación de servicio.
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, Puntos del Sistema Integrado de Gestión - SIG) así como dar a conocer los diferentes documentos/instrumentos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	SI	Acta de Inducción el Talento humano	Eje de calidad	La EAS para el periodo febrero-marzo realiza inducción al talento humano de acuerdo al manual operativo de la modalidad.
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional	N/A			Para este periodo no se reporta la implementación de encuesta del servicio
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	N/A			Se encuentra en proceso de elaboración
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	Acta de Apertura del buzón de Sugerencias	Eje de calidad	Para el periodo la Eas realiza apertura del buzón de sugerencias de cada UDS.
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	Certificado de Calibración de los Equipos Antropométricos	Eje de calidad	La eas cuenta con el certificado de los Equipos antropométricos
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	Protocolo de Gestión documental	Eje de calidad	La entidad para el periodo de febrero-marzo cuenta con protocolo de gestión documental de acuerdo a las indicaciones dadas por ICBF
2. Eje de seguridad de la información				

2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Política Seguridad de la Información. Compromiso de Confidencialidad	Eje de la información	La EAS garantiza la seguridad de la información
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Compromiso de Confidencialidad	Eje de la información	La EAS presentó el documento de confidencialidad
2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales	Eje de la información	La entidad cumple con esta obligación contractual
2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido	N/A	Certificación de No Incidentes de Seguridad de la Información	Eje de la información	La EAS garantiza la seguridad de la información no reporta incidentes
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de Recuperación de la Información	Eje de la información	La EAS cuenta con un plan de recuperación y contingencia de la información.
2.6. Cumplir con lo establecido en la GZZ-GT "Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD" cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional	N/A			La entidad no requiere conexión porque no maneja equipos del ICBF
2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la Información definidas con el operador de servicio de tecnología	NA			Se encuentra en proceso de elaboración
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo 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	Hoja de vida del personal siso.	Eje de seguridad y salud en el trabajo	La EAS cuenta con un profesional de SST de acuerdo a la Resolución 312 de 2019
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	Matriz de Peligros	Eje de seguridad y salud en el trabajo	La entidad cuenta con una matriz de riesgo de los espacios para la prestación del servicio.
3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Acta de socialización de SST. Plan de Trabajo	Eje de seguridad y salud en el trabajo	La EAS realiza inducción al talento humano contratado de acuerdo al manual operativo de la modalidad.
3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades	SI	Entrega de Elementos de Protección personal	Eje de seguridad y salud en el trabajo	La entidad para el periodo de febrero-marzo realiza la entrega de EPP al talento humano dando cumplimiento de decreto 1072 de 2015 para la protección y seguimiento de la mejora continua.
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Exámenes Ocupacionales	Eje de seguridad y salud en el trabajo	La entidad en el mes de febrero realizó los exámenes ocupacionales a todo el Talento Humano vinculado por contrato laboral - los profesionales contratados por OPS presentaron este requisito
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	Acta de socialización Gestión del Riesgo	Eje de seguridad y salud en el trabajo	La entidad cuenta con un plan de prevención de riesgo de accidentes y de emergencias.
3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	N/A			En la uds no cuentan con caninos ni armamento

4 Eje ambiental				
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	Buenas Practicas Ambientales	Eje ambiental	Para el mes de marzo la entidad realiza actividad con los participantes del Plan de Buenas Practicas Ambientales
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	Carta de Solicitud de Uso de Suelo	Eje ambiental	La entidad en el mes de febrero solicitó a la secretaría de Planeación Municipal el certificado de uso de suelo
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	Formato de Manejo de Sustancias químicas	Eje ambiental	Teniendo en cuenta la política ambiental adoptada por ICBF y lo recogido por el plan de saneamiento basico de la EAS, se adoptan todas la medidas correspondientes para el para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.
4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de Saneamiento Básico	Eje ambiental	La entidad cuenta con un plan de saneamiento basico de cada uds.
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de Saneamiento Básico	Eje ambiental	La entidad cuenta con el plan de saneamiento basico para implementarlo con su talento humano.
4.6 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	SI	Formatos Plan de Saneamientos	Eje ambiental	Las unidades de servicios aplican las normas establecidas en el Manual de BPM y Plan de Saneamiento.
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	N/A			No cuenta con tanques de almacenamiento del agua

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

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

(h) 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.

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		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 27/04/2026

Firma
Nombre Supervisor MARIBEL ESTHER ESORCIA MUÑOZ
Cargo Supervisor Coordinadora CZ Sabanagrande

Firma
Nombre Revisor Técnico: GUILLERMINA JOSEFA GUTIERREZ GREGORY
Cargo Revisor Técnico : Enlace de seguimiento a la Ejecucion

Firma
Nombre Legalizador de cuentas MARIA FERNANDA CASTRO PEÑATA
Cargo Legalizador de cuentas: Apoyo a la Supervisión Enlace Financiero

Firma
Nombre otro revisor MARIA ANGELICA FONTALVO FONTALVO
Cargo otro revisor Enlace de seguimiento a la Ejecucion

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