FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 54008792025
INFORME PERIODICO FEBRERO Y MARZO

1. Datos generales

Período del informe:	FEBRERO Y MARZO DEL 2026	Número de contrato:	54008792025
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato:	29 DICIEMBRE DEL 2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 282.205.466	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31 DE DICIEMBRE 2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	N/A

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	RAQUEL EUNICE MALDONADO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025 AL 22/02/2026
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARLENE CARDONA DUQUE	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	23/02/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: CORPORACION INTEGRAL DE INNOVACION SOCIAL INNOVAR
Cédula o NIT: 900133071-9
Dirección: Dirección: AV 3 NRO. 10 - 33 P 1 ED MORELLI A CENTRO
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: CHRISTIAN ANDRES ORTEGA PINTO
Correo electrónico: CORPOINNOVAR@GMAIL.COM
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**
Identificación: 1093755239
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: 31/12/2025
Fecha de terminación inicial: 31/07/2026
Fecha aprobación pólizas: 30/12/2025
Fecha expedición R.P.: 30/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica): 31/12/2025
Fecha documento de Prórroga (si aplica):
Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prórroga:

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio		$	**282.205.466,00**			
Aporte ICBF		$	276.672.025,00			
Aporte Contratista (si aplica)		$	5.533.441,00			
No. de CDP:	124325	Fecha CDP:	26/12/2025	Valor de CDP:	$	6.144,00
No. de VF (si aplica)	.0090	Fecha VF:	30/12/2025	Valor de VF:	$	6.144,00
No. de RP:	333225	Fecha RP:	06/01/2026	Valor de RP:	$	6.144,00
No. de CDP:	13626	Fecha CDP:	06/01/2026	Valor de CDP:	$	276.665.881,00
No. de RP:	13626	Fecha RP:	06/01/2026	Valor de RP:	$	276.665.881,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 276.672.025,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

1.DESEMBOLSO MENSUAL SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($6.144) CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2025

2.DESEMBOLSO BIMENSUAL OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($84.202.659) CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO Y MARZO DEL 2026

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 54008792025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
DICIEMBRE DEL 2025	**05/02/2026**	**$ 6.144**	**CUENTA DE COBRO SUBIDA AL SECOP**	
FEBRERO-MARZO DEL 2026	**07/02/2026**	**$ 84.202.659,00**	**CUENTA DE COBRO SUBIDA AL SECOP**	

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

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	$ 6.144,00				SECOP II
2	$ 84.202.659,00	25/02/2026	43610826		SECOP II
TOTALES	$ 84.208.803,00				

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) _____

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 282.205.466,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 276.672.025,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 5.533.441,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 282.205.466,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 276.672.025,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 5.533.441,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 84.208.803,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 192.463.222,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de 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 XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 14/04/2026

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	"ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA"□	0	475 47 994000075264	31/12/2025	31/07/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES	□		475 47 994000075264	31/12/2025	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO	□		47574994000013100	31/12/2025	31/01/"2027
Responsabilidad civil extra contractual	□		47574994000013100	31/12/2025	37/07/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). 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	CRONOGRAMA FASE DE ALISTAMIENTO	CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
2. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) 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	ESTATUTOS DE LA EAS	ARCHIVO DE LAS EAS Y EN LA DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de 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	ESTRUCTURA OPERATIVA	CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026	LAS EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
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	CUENTAME	EN LA PLATAFORMA CUENTAME SE LOGRA IDENTIFICAR LOS PARTICIPANTES Y LA UDS ADSCRITA AL CONTRATO	LA EAS PRESTA SERVICIO EN LA UDS REPORTADA.
Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	EL CUMPLIMIENTO SE RECONOCE INICIALMENTE EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN, LO CUAL SE REFLEJA EN LOS DEMÁS COMPONENTES.	CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
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	COMPONENTE FAMILIA COMUNIDAD Y REDES EN EL ESTANDAR 6 PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS, ACTAS DE ESCUELA DE PADRES Y PACTOS DE CONVIVENCIA	CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición				

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

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**FORMATOS ESTABLECIDOS EN CADA ESTANDAR**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LAS EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN CADA ESTANDAR**
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (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**	**MINUTA PATRÓN, CICLOS DE MENÚS, ANÁLISIS NUTRICIONAL, GUÍA DE PREPARACIONES, LISTA DE INTERCAMBIO**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2027**	**LAS EAS CUENTA CON CICLOS DE MENÚS, ANALISIS NUTRICIONAL, GUIA DE PREPARACIONES, LISTA DE INTERCAMBIO**
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	**SI**	**FORMATO DE VERIFICACIONES INTERMEDIAS DE EQUIPOS ANTROPOMÉTRICAS**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2028**	**LAS EAS REALIZO LA VERIFICACION INTERMEDIA DE EQUIPOS ANTROPOMETRICOS**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**LAS EAS NO HA REALIZADO CAMBIO DE PROVEEDOR**
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 complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO SE HA PRESENTADO CASOS DE DESNUTRICIÓN AGUDA**
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**	**ACTAS DE CAPACITACIÓN TEMAS DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y LACTANCIA MATERNA**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LAS EAS REALIZA CAPACITACIONES A LOS CUIDADORES SOBRE TEMAS DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y LACTANCIA MATERNA TENIENDO EN CUENTA EL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN**
Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	**COMPONENTE PROCESOS PEDAGOGICOS EN CADA UNO DE SUS ESTANDARÉS**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
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**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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

Obligaciones del Componente Talento Humano				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**COMPONENTE DE TALENTO HUMANO EN CADA UNO DE SUS ENTANDARES.**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	**SI**	**SE HA REALIZADO LA CONTRATACIÓN DEL EQUIPO INTERCIPLINARIO TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS DISPONIBLES BAJO MODALIDAD DE CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO DE CONTAR CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PERO LA MODALIDAD DEL CONTRATO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
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 indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención.	**SI**	**COMPONENTE DE TALENTO HUMANO**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES Y CADA UNO DE SUS ESTANDARES**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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 establecida 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 éstos.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**LA EAS NO HA REPORTADO PARTICIPANTES CON DISCAPACIDAD.**
Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN Y CADA UNO DE SUS ESTANDARES**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. 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**	**NCO DE HOJA DE VIDA PUNTO DE BIENESTARI**	**Repositorio ONE DRIVE 54008792025□**	**LAS EAS CUENTA CON LA INFORMACIÓN COMPLETA DEL PUNTO DE LA BIENESTARINA**
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**	**ACTA DE ENTREGA DE AAVN POR PARTE DEL DISTRIBUIDOR**	**Repositorio ONE DRIVE 54008792025□**	**LAS EAS RECIBE DE MANERA OPORTUNA MENSUALMENTE LA AAVN EN EL PUNTO ESTABLECIDO**
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**	**KARDEX AAVN Y FORMATO DE ENTREGA DE AAVN**	**Repositorio ONE DRIVE 54008792025□**	**LAS EAS REALIZA EL RESPECTIVA ENTREGA E INVENTARIO DE AAVN**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**LAS EAS NO SOLICITÓ APOYO Y ASESORIA TECNICA**
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**	**FORMATO DE VERIFICACIÓN Y REPORTE SOBRE EL CONTROL SOCIAL**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LAS EAS REALIZA SU RESPECTIVO CONTROL SOCIAL**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO SE HA PRESENTADO REQUERIMIENTOS**

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

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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO SE HA PRESENTADO CANCELACIONES**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**EL PUNTO DE LA AAVN NO HA RECIBIDO VISITA POR PARTE DEL ICBF.**

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

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 de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. El contratista 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.	**NO**	**FORMATO COMPRAS LOCALES V13**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS NO CUMPLE CON EL 30% DE COMPRAS LOCALES, ACTUALMENTE REPORTA EN FEBRERO 15,11% Y EN MARZO 17,69%**
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS)	**SI**	**SOPORTES DE PAGOS Y FACTURAS**	**CORREO INSTITUCIONAL**	**LA EAS ENVÍA SOPORTES DE FACTURAS PARA LA VALIDACIÓN DE COMPRAS LOCALES A L CORREO INSTITUCIONAL ASIGNADO.**
Obligaciones del registro y presentación de información				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera 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**	**FORMATO RAM, FICHA DE CARACTERIZACION, ACTAS FORMACION A FAMILIAS, CUADERNO**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	**ACTUALIZACIÓN DATOS CUENTAME, DOCUMENTOS FISICOS**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	**ACTUALIZACIÓN DATOS CUENTAME, INFORME GENERAL DE ACCIONES**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	**ACTUALIZACIÓN DATOS CUENTAME.**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**SI**	**ACTUALIZACIÓN DATOS CUENTAME - INFORME GENERAL DE ACCIONES.**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	**SI**	**ACTUALIZACIÓN DATOS CUENTAME - FICHA DE CARACTERIZACIÓN**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	**SI**	**ACTUALIZACIÓN PLATAFORMA CUENTAME, CORREO INSTITUCIONAL, HOJAS DE VIDA APROBADAS**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**ACTUALIZACIÓN DATOS CUENTAME - CARGUE MASIVO**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**N/A**	**N/A**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO**
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**	**CORREO INSTITUCIONAL**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
11. . Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	**SI**	**FORMATO RAM REGISTRO EN PLATAFORMA CUENTAME**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**NO**	**NO**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**NO SE EVIDENCIA CUMPLIMENTO EN EL REPOSITORIO EN EL PERIODO REPORTADO**
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	**SI**	**FORMATO DE "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN, VERSIÓN VIGENTE**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	**SI**	**PLATAFORMA CUENTAME, HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO Y CONTRATOS VIGENTES**	**PLATAFORMA CUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**

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

Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	ACTA DE 1RO Y 2DO COMITE TECNICO OPERATIVO Y PRESUPUESTO APROBADO	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025 Y CARPETA INTERNA ICBF	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	N/A	N/A	N/A	NO APLICA, PARA EL PERIDO REPORTADO
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. EXTRACTOS BANCARIOS 2. LIBRO AUXILIAR CONTABLE 3. INFORME FINANCIERO MENSUAL	CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026	REPOSA EN LA EAS Y CARPETA DEL CONTRATO EN LA OFICINA DE JURÍDICA EN LA REGIONAL, SE VERIFICA QUE LA EAS MANTIENE UN MANEJO FINANCIERO INDEPENDIENTE A TRAVÉS DE UNA CUENTA BANCARIA EXCLUSIVA PARA EL CONTRATO. LOS REGISTROS CONTABLES Y AUXILIARES PRESENTADOS DEMUESTRAN QUE LOS RECURSOS SE ADMINISTRAN DE FORMA SEPARADA DE OTROS PROYECTOS, GARANTIZANDO EL CONTROL PRESUPUESTAL REQUERIDO
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de 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, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	SI	1. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA VIGENTE Y EXPRESA EN LA TITULARIDAD PARA EL PRESENTE CONTRATO. 2. FORMATO DILIGENCIADO Y FIRMADO DE AUTORIZACIÓN PAGA ABONO DIRECTO EN LA CUENTA CERTIFICADA.	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025 EN EL SECOP II	SE VERIFICA EL MANEJO DE RECURSOS A TRAVES DE LA CUENTA MAESTRA AUTORIZADA. LOS EXTRACTOS REPORTADOS MENSUALMENTE COINCIDEN CON LOS MOVIMIENTOS DE EJECUCION Y CUMPLEN CON LAS RESOLUCIONES VIGENTES DEL ICBF.
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	FORMATO DILIGENCIADO DE INFORME FINANCIERO, ACORDE AL AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025 EN EL SECOP II	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	ACTA DE GRATUIDAD FIRMADA POR PADRES/CUIDADORES	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025 EN EL SECOP II	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	LA EAS PROVISIONA MENSUALMENTE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES A TALENTO HUMANO.	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025 EN EL SECOP II	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	1. PLANILLAS DE PAGO DE NÓMINA 2. PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 3. FORMATO DILIGENCIADO DE INFORME FINANCIERO, ACORDE AL AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025 Y ES RADICADO EN EL CZ AL ÁREA FINANCIERA ENCARGADA DEL PRESENTE CONTRATO	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	NO APLICA, AL CONTRATO
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	INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA FORMATO COMPRAS LOCALES VERSIÓN 13	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025 Y ES RADICADO EN EL CZ AL ÁREA FINANCIERA ENCARGADA DEL PRESENTE CONTRATO	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
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.	N/A	PRESENTAN TODOS LOS MESES LOS INFORMES CON LOS INSUMOS CORRESPONDIENTES	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025	LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO
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.	N/A	N/A	N/A	NO APLICA, PARA EL PERIODO REPORTADO
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	N/A	NO APLICA, PARA EL PERIODO REPORTADO
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	N/A	N/A	NO APLICA, PARA EL PERIODO REPORTADO
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	N/A	N/A	NO APLICA, PARA EL PERIODO REPORTADO

17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA, PARA EL PERIODO REPORTADO**
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. 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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO**
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 nobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**PLAN A FORMACIÓN A FAMILIAS - ACTAS DE FORMACIÓN A FAMILIAS - CRONOGRAMA Y ACTAS DE CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO - PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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 violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: 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.	**SI**	**CERTIFICADO DE NO OCURRENCIA PRESUNTOS HECHOS, VULNERACIÓN Y FALLECIMIENTO**	**CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y ACTAS DE SOCIALIZACIÓN**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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.	**SI**	**COMPOENNTE AMBIENTE EDUCATIVOS Y PROTECTORES ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO**
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja 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**	**PLAN DE FORMACIÓN AL TALENTO HUMANO - ACTA DE INDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGAS Y CONTRATOS**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**

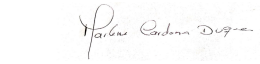
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	**SI**	**SOPORTE DE PAGO (DESPENDRIBLE DE PAGO)**	**DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA CARGADA EN LA RUTA ONEDRIVE REPOSITORIO. CARPETA 54008792025 CARPETA LEGALIZACIONES DOCUMENTACION FISICA EN EL CZ TIBU RADICADA A CARGO DE LAS FINANCIERAS**	**SE CONSTATA QUE LA EAS SE ENCUENTRA AL DIA CON LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS Y SERVICIOS PROFESIONALES.LOS PAGOS SE RELIZAN DE MANERA OPORTUNA GARANTIZANDO LA TRAZABILIDAD DEL RECURSO SOLO SE EVIDENCIA EN EL RESPOSITORIO EL MES DE FEBRERO**
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	**SI**	**COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN PLAN DE SANEAMIENTO BASICO**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	**SI**	**COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN MINUTA PATRON - ACTAS DE ENTREGA DE RPP - ACTA DE ENTREGA DE BIENESTARINA**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**ACTUALIZACIÓN DE MEDIDAS EN LA PLATAFORMA CUENTA,ME COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN TOMA DE MEDIDAS ANTROPROMETRICAS**	**PLATAFORMA CIUENTAME CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO, ACTUALMENTE NO CUENTA CON PARTICIPANTES CON DESNUTRICIÓN AGUDA.**
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**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO, ACTUALMENTE NO CUENTA CON PARTICIPANTES CON DESNUTRICIÓN AGUDA.**
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(o)s que se encuentren vinculada(o)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 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(o)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**	**CONTRATOS ADSCRITOS BAJO NORMATIVIDAD VIGENTE**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	**SI**	**CONTRATOS ADSCRITOS BAJO NORMATIVIDAD VIGENTE**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**EN LA FASE DE ALISTAMIENTO SE EVIDENCIA EL ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA CDI MIS PRIMERAS HUELLITAS UBICADO EN EL MUNICIPIO DEL TARRA**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**EL CONTRATO INICIÓ EL 31 DE DICIEMBRE Y EL INICIO DE ACTIVIDADES SE DESARROLLO EN EL MES DE FEBRERO**
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 corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO**
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**	**COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN MINUTA PATRÓN**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES SOPORTE DE POLIZA DE SEGURO**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo pùblico. 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**	**PLAN DE CUMPLIMIENTO ETICO Y EVIDENCIAS DE EJECUCION TRANSPARENTE Y DE RECURSOS**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EJECUCION CONTRACTUAL SE DESARROLLA BAJO PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA. NO SE IDENTIFICAN DESVIACIONES EN LA GESTION,**

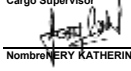
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador	**SI**	**PACTO DE CONVIVENCIA**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
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**	**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA NO OCURRENCIA DE**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	**LA EAS CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con el	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**FALLECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE**	**Observaciones (iv)**	
Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	**SI**	**ACTAS DE INDUCCIÓN - LISTADO DE ASISTENCIA - EVIDENCIA FOTOGRAFICA**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA PERIODO REPORTADO**	
Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA PERIODO REPORTADO**	
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**	**FORMATO PQRS**	**REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LAS EAS Y CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	
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**	**EQUIPOS ANTROPOMETRICOS**	**REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LAS EAS Y CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026 - CARPETA DEL SIGE**	
Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	**DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	
Eje de seguridad de la información				
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado De Gestion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**	
Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	**SI**	**ACTA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO Y MATRIZ DE RIESGOS**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	**SI**	**FORMATO ESTABLECIDO POR EL ICBF FIRMADO**	**DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL DE LA EAS**	
Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**N/A**	**NO SE HA REPORTADO CASOS DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO**	
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**N/A**	**PLAN DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIA**	**DOCUMENTOS DE LA EAS**	
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado De Gestion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**	
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**HOJA DE VIDA**	**SE ENCUENTRA EN LA DOCUMENTACIÓN DE LA EAS.**	
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 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL OPERATIVO**	
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 REUNIÓN**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	**ACTA ENTREGA EPP**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	**EXAMENES DE INGRESO DEL TALENTO HUMANO**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	**SI**	**PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO**	**CARPETA ONE-DRIVE REPOSITORIO 2026**	
Eje ambiental.				
Cumplimiento de Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado De Gestion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**	
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**	**DOCUMENTO EJE AMBIENTAL**	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL MANUAL OPERATIVO**	
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	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO**	
Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**PLAN DE SANEAMIENTO BASICO VIGENTE**	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL MANUAL OPERATIVO**	
Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	**SI**	**PLAN DE SANEAMIENTO BASICO VIGENTE**	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL MANUAL OPERATIVO**	
Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	**SI**	**PLAN DE SANEAMIENTO BASICO VIGENTE**	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL MANUAL OPERATIVO**	
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	**PLAN DE SANEAMIENTO BASICO VIGENTE**	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL MANUAL OPERATIVO**	
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 13/04/2026



Nombre Supervisor MARLENE CARDONA DUQUE
Cargo Supervisor



Nombre YERY KATHERINE CANTERO GARCIA
Cargo: Seguimiento a la ejecución rol técnico

Firma

Nombre DIANA CAROLINA ARENAS PABON
Apoyo Financiero Centro Zonal Tibú

Firma

Nombre otro revisor Angy Yoreine Pérez Angarita
Cargo otro revisor Nutricionista Dietista

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

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