FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 94000672025_ DE 2025

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe: 1/12/2025_31/12/2025

Número de contrato/convenio: 94000672025

Tipo de contrato/convenio: CONTRATO

Fecha suscripción contrato/convenio: 26/02/2025

Valor **Inicial** del contrato/convenio: $ 2,358,830,162

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 30/09/2025

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): 30/11//2025

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MILENA ESTHER MEJIA MORA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MILENA ESTHER MEJIA MORA-PROFESIONAL ESPECIALIZADO-C.Z.I	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde 4/03/2025 hasta 30/112025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MILENA ESTHER MEJIA MORA-PROFESIONAL ESPECIALIZADO-C.Z.I	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION NUESTRO NAZARENO

Cédula o NIT: 900413418-2

Dirección: TV 19 No. 24-179 Quibdo-Choco

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO

Correo electrónico: jediprochoco.org@hotmail.com

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** CIELO PAHOLA GARCIA DELGADO

Identificación: 32.244.090

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar: Certificacion de existencia y representación legal expedido 18/02/2025 - certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por ICBF No.1396 del 11 diciembre de 2013.

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 18/02/2025

(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: 26/02/2025

Fecha de terminación inicial:30/09/2025

Fecha aprobación pólizas:06/03/2025

Fecha expedición R.P.: 19/02/2025

Fecha acta de inicio (si aplica): 04/03/2025

Fecha documento de Prórroga (si aplica):30/09/2025

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):30/11/2025

Fecha aprobación póliza de la prórroga:24/11/2025

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**2.358.830.162,00**
Aporte ICBF	$	2.312.578.590,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	46.251.572,00

No. de CDP:	9325	Fecha CDP:	19/02/2025	Valor de CDP:	$ 2.312.578.590,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	
No. de RP:	11125	Fecha RP:	26/02/2025	Valor de RP:	$ 2.312.578.590,00

(1) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 30/09/2025 Valor Adición: $ 241.552.054,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	9325	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	19/02/2025	Valor CDP Adición:	$ 236.815.739,00
No. de RP Adición:	11125	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	30/09/2025	Valor RP Adición:	$ 236.815.739,00

Valor adición aporte contratista:	$ 4.736.315,00
Fecha aprobación póliza de la adición	14/10/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(2) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 13/11/2025 Valor Adición: $ 139.709.826,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	9325	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	19/02/2025	Valor CDP Adición:	$ 139.709.826,00
No. de RP Adición:	11125	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	11/14/2025	Valor RP Adición:	$ 139.709.826,00

Valor adición aporte contratista:	$ 2.799.197,00
Fecha aprobación póliza de la adición	24/11/2025

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 :	Valor de CDP Adición
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.

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 2.742.886.238,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

PERIODO DE EJECUCION	MES DE DESEMBOLSO	Desembolsos	EDUCACIÓN INICIAL CAMPESINA B-CON RACION- PROPIA E INTERCULTURAL
FEBRERO+Alistamiento+ Dotacion Unica	MARZO	1	329.826.880
MARZO	ABRIL	2	279.394.442
ABRIL	MAYO	3	279.394.442
MAYO	JUNIO	4	279.394.442
JUNIO	JULIO	5	279.394.442
JULIO	AGOSTO	6	279.394.442
AGOSTO	SEPTIEMBRE	7	279.394.442
SEPTIEMBRE Y CIERRE	OCTUBRE	8	306.385.058
	SUBTOTAL		**2.312.578.590**
	OPERADOR CONTRAPARTIDA 2%		**46.251.572**
	TOTAL		**2.358.830.162**

Vigencia	Desembolsos	Periodo de Pago	Total, ICBF
	9	Octubre-noviembre 15 dias	$ 420.486.078 (CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE)
		Fase de cierre	$ 27.157.758 (VEINTISIETE MILLONES CIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE.)
TOTAL, DEL CONTRATO			**$ 2.549.394.329 (DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUTRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE.)**

FUNDACION NUESTRO NAZARENO 900413418-2 CTO 94000672025

Vigencia	Desembolso	Periodo		Valor
2025		DICIEMBRE	140.162.026	CIENTO CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL VEINTISES PESOS MCTE.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 94000672025 (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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO				
MARZO	20/03/2025	$ 329.826.880,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Primer desembolso
ABRIL	10/04/2025	$ 312.848.915,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Segundo desembolso
MAYO	8/05/2025	$ 269.243.485,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Tercer desembolso
JUNIO	10/06/2025	$ 267.300.851,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Cuarto desembolso
JULIO	9/07/2025	$ 266.938.127,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Quinto desembolso
AGOSTO	15/08/2025	$ 267.117.535,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Sexto desembolso
SEPTIEMBRE	11/09/2025	$ 415.632.458,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Septimo desembolso
OCTUBRE	16/10/2025	$ 420.033.878,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Octavo desembolso
NOVIEMBRE	12/12/2025	$ 138.784.557,00	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO	Noveno desembolso

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	$ 329.826.880,00	28/03/2025	85730425	Primer desembolso para la atención de marzo, fase de alistamiento y dotación única.	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
2	$ 312.848.915,00	28/04/2025	122200025	Segundo desembolso para la atención de abril, se realiza un mayor desembolso de lo programado por la redistribución en el presupuesto.	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
3	$ 269.243.485,00	16/05/2025	149897425	Tercer desembolso para la atención de mayo, se realiza un menor desembolso de lo programado por la redistribución en el presupuesto.	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
4	$ 267.300.851,00	25/06/2025	207399625	Cuarto desembolso para la atención de junio, se realiza un menor desembolso de lo programado por la redistribución en el presupuesto.	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
5	$ 266.938.127,00	16/07/2025	24506452	Quinto desembolso para la atención de junio, se realiza un menor desembolso de lo programado por la redistribución en el presupuesto e inejecuciones presentadas por el operador.	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
6	$ 267.117.535,00	22/08/2025	298905525	Sexto desembolso para la atención de junio, se realiza un menor desembolso de lo programado por la redistribución en el presupuesto e inejecuciones presentadas por el operador.	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
7	$ 415.632.458,00	16/09/2025	339697625	Septimo desembolso para la atención de septiembre, se realiza un mayor desembolso de lo programado por la aprobación de la reinversión de inejecuciones para el rubro de transporte.	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
8	$ 420.033.878,00	21/10/2025	397209625/397213425	Octavo desembolso para la atención de octubre y 15 días de noviembre.	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
9	$ 138.784.557,00	18/12/2025	507999925	Noveno desembolso para la atención de 15 de noviembre al 30 de noviembre	ARCHIVO FISICO Y MAGNETICO DEL CONTRATO
TOTALES	$ 2.687.726.686,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2.358.830.162,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.312.578.590,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 46.251.572,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 241.552.054,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 236.815.739,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 4.736.315,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 142.509.023,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 139.709.826,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 2.799.197,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.742.891.239,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.689.104.155,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 53.787.084,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.741.513.770,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 2.687.726.686,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 53.787.084,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 2.687.726.686,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 1.377.469,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. 11125 corresponde a: no entrega de RPP de 1 usuario vinculado en el área de protección y 1 usuarios remitidos por atención en salud y talento humano no contratado.
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 31/12/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	30-44-101062401 anexo 3 30-40-101023402 anexo 3	4	24/02/2025	17/05/2026
PAGO DE SALARIOS			4	24/02/2025	17/11/2028
CALIDAD DEL SERVICIO			4	24/02/2025	17/05/2026
RESPOSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			3	24/02/2025	15/11/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1.Eje de calidad.			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	1. Ver Anexo 6. Carpeta 6.1.Conformacion Talento Humano	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Ver Anexo 11. Carpeta 11.2.Socializacion Th Plataforma Estrategica ICBF	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Ver Anexo 11. Carpeta 11.3. Aplicación y Analisis encuesta de Satisfaccion del Servicio 6. Ver Anexo 8. Carpeta 8.7.Informe Aplicacion Encuesta/	ver Informe tecnico de septiembre
3.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	6. Ver Anexo 8. Carpeta 8.7.Informe Aplicacion Encuesta/	ver Informe tecnico de septiembre
3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	6. Ver Anexo 8. Carpeta 8.6.Mecanismo de PQRFS	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Ver Anexo 11.Carpeta 11.6.Certificado de Calibracion Intermedio de Equipo	ver Informe tecnico de Julio
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Ver Anexo 11.Carpeta 11.7.Listado Maestro de Documentos	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.2. Eje de seguridad de la información.			
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.1.Certificado Seguridad de la Informacion	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.2.Formato de Confidencialidad	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	Ver Anexo 12. Carpeta 12.3.Certificado de Incidentes de Seguridad de la Información	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Ver Anexo 12.Carpeta 12.4.Plan de Recuperacion y Contingencia del Servicio	Informe tecnico radicado 04/12/2025

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

3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Ver Anexo 13. Carpeta 13.1.Certificado de Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo_Marzo	Informe tecnico mes de marzo
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Ver Anexo 13. Carpeta 13.2 Matriz de Identificacion de Peligro-Agosto	ver Informe tecnico mes de agosto
3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Ver Anexo 13. Carpeta 13.3.Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Ver Anexo 7. Carpeta . 7.8. Entrega Elementos y Material Didáctico y elementos de proteccion	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Ver Anexo 13. Carpeta 13.5.Examenes de Ingreso-Salud Ocupacional	Informe tecnico mes de octubre
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Ver Anexo 7. Carpeta . 7.8. Entrega Elementos y Material Didáctico	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.4. Eje ambiental.			
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Ver Anexo 14. Carpeta 14.1.Acciones necesarias para el Ahorro y Uso Eficiente de Agua, Energía, Papel, y Manejo de Residuos	Informe tecnico radicado04/12/2025
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	N/A	Para el mes no se presento ninguna eventualidad con esta clausula contractual.
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Ver Anexo 14. Carpeta 14.2.Acciones para el Manejo y Almacenamiento de Productos Químicos	Informe tecnico radicado04/12/2025
3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Ver Anexo 14.Carpeta 14.3 Certificacion_Productos Especiales/	Informe tecnico radicado04/12/2025
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Ver Anexo 4.Carpeta 4.3.Plan de Saneamiento Básico	Informe tecnico radicado04/12/2025
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Ver Anexo 14. Carpeta 14.5.Evidencia de Productos Amigables con el Medio Ambiente	Informe tecnico radicado04/12/2025
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	N/A	Esta Obligacion no aplica para el servicio EIC
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	SI	Ver anexo 1 carpeta 1.1. Informe Tecnico Administravo	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizad relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Ver anexo 1 carpeta 1.2.Certificado de Cobertura Atendida y Ram	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso a 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	Ver Anexo 1.Carpeta 1.3.Ingreso a Persona Ajenas	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.4.Informe Actividades Proselitistas	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.5.Informe de Focalización Usuario_Marzo	Informe tecnico mes de marzo
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.6.Actas de Supervision	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, prev coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	N/A	Sin anexos para el presente reporte.	Durante el proceso de convocatoria abierta que realizo la EAS, no se presentó ningún perfil, que este cursando procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, por tal razón se le dio continuidad al talento humano que venía prestando sus servicios y a nuevos perfiles que cuentan con los requisitos establecidos en el manual operativo
2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Ver Aneso 1 Carpeta 1.8.Informe de Cualificación y Capacitación ICBF	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en 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, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde l atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Ver Anexo 5 Carpeta 5.1. Cuadernos	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.13.Articulacion Interistitucional	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervis del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	NO	Ver Anexo 1 Carpeta 1.14.Reporte Hechos de Vulneracion, Accidnetes o fallecimientos_Julio	Informe tecnico mes de Julio
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.15. Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos-Ver Anexo 1. Carpeta 1.11.Reporte Hechos de Vulneracion, Accidnetes o fallecimientos	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF	SI	informe financiero	Informe tecnico radicado 07/11/2025
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	informe financiero	Informe tecnico radicado 07/11/2025
2.19 Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractua según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.16 Informe Socializacion de servicios/informe tecnico mes de octubre	Informe tecnico mes de octubre
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	NO	Ver Carpeta 1.19 Plan de Gestion de Calidad_Abril Ver Carpeta 1.19 Plan de Gestion de Calidad_Mayo	Informe tecnico me de mayo
21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza d 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.	NO	Ver Anexo 1 Carpeta 1.14.Activacion de poliza Aseguradora_Julio	ver informe tecnico mes de julio

2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	informe financiero	Informe radicado 04-09-2025

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

2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta a 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	Ver Anexo 1 Carpeta 1.22 Documentos Existencia de la EAS_Marzo	Ver informe tecnico mes de marzo
2.24 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.1. Informe Tecnico Administravo	Informe tecnico radicado 04/12/2025
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	acta de fecha 4/03/2025
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, 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	Informe Tecnico Administrativ/ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	acta de fecha 4/03/2025
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (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).	SI	Ver Anexo 2.1. Carpeta 2.1.3. Gratuidad del Servicio	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Carpeta 2.1.4.Estrategias de Permanencia	Informe tecnico radicado 04/12/2025
3.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	INFORME TECNICO ANEXO 3	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	Ver Anexo 3 Carpeta 3.6.Plan de Formación y Acompañamiento a Familias	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Ver Anexo 3 Carpeta 3.8.Evidencias Prevención de Posibles Situaciones de Violencia Sexual-Junio	Ver informe tecnico mes de Junio
3.3.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO /ANEXO 4	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	Protocolo de BPM- Anexo 4.4	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	SI	Ver Anexo 4 Carpeta 4.6. Entrega de RPP-Olla Comunitaria	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	ACTA PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	SI	Ver Anexo 4 Carpeta 4.8.Plan de Acciones de Educación Alimentaria y Nutricional	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.	SI	Ver Anexo 4 Carpeta 4.9.Solicitud Concepto Higienico Sanitario/ Informe tecnico agosto	ver informe tecnico mes de agosto
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma	SI	Ver Anexo 4. Carpeta 4.10. Tomas de Medidas Antropometricas	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Ver Anexo 4 Carpeta 4.11.Informe de Acciones Desnutriccion	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el período de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación	SI	Ver Anexo 4. Carpeta 4.12. Acciones individuales de Educación Alimentaria y Nutricional	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	NO	Ver Anexo 4. Carpeta 4.15.Protocolo ETAS	Para el mes de noviembre no se presentan evidencias de las actividades desarrolladas en la UCA Laguna Negra, debido a que:El día 23 de noviembre de 2025, aproximadamente a las 4 :00,pm, cuando el equipo interdisciplinario de la UCA, laguna negra, realizaba recorrido en moto carguero, desde la comunidad laguna negra hasta el puerto donde se encontraba la embarcación, se le cayó el celular a la profesional JILLYNEITH MARTINEZ VILLANUEVA, quedo expuesto debajo de la llanta de dicho vehículo, el cual le paso por encima causándole deterioro tanto externo como interno, con el agravante que en este dispositivo se encontraban acantonadas todas las evidencias fotográficas de las actividades desarrollas en el marco del encuentro comunitario, correspondientes al día del suceso.
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
3.4.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INTORME TECNICO / ANEXO 5	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales.	SI	Ver Anexo 5 Carpeta 5.7.Acciones Transito Armonico	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual 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 Educación Inicial Campesina)	SI	Ver Anexo 5 Carpeta 5.8 Informe Entrega Kit Pedagogico	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	N/A	N/A
3.5.Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO ANEXO 6	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que ha 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.	N/A	N/A	Durante el proceso de convocatoria, realizado por la EAS, no se presentaron madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraran vinculados en las UCA y /o que hubieran transitado a los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral
2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención 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.	SI	Ver Anexo 6 Carpta 6.4. Talento Humano Inclusivo_Informe tecnico de Marzo	ver informe tecnico mes de marzo

2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos 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 Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Ver Anexo 6 Carpta 6.5 Talento Humano Víctimas -Grupos Poblacionales_Marzo	ver informe tecnico mes de marzo
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	INFORME TECNICO	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.6.5. 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 las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda al servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Ver Anexo 7 Carpeta 7.7. Plan de Gestión de Riesgos de Desastres	Informe tecnico radicado 04/12/2025
Dotación. 2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	SI	Ver Anexo 7. Carpeta 7.10.Acta Inventario Doctacion	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	Ver Anexo 7. Carpeta 7.10.Acta Inventario Doctacion	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligaciónel período por parte de la Entidad Administradora del Servicio
2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	Ver Anexo 7 Carpeta7.12.Formato de Inventarios_Informe tecnico de Abril	ver informe tecnico mes de abril
2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	SI	Ver Anexo 7 Carpeta7.12.Formato de Inventarios_Informe tecnico Abril	ver informe tecnico mes de abril
2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	SI	Ver Anexo 7 Carpeta 7.12.Formato de Inventarios_Informe tecnico Abril	ver informe tecnico mes de abril
2.6.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	Ver Anexo 7. Carpeta 7.13. Evidecia Uso doctacion_Informe tecnico MARZO	ver informe tecnico mes de marzo
2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos 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	Para el mes de reportes no contamos con usuarios que requieran realizacion de ajustes razonables a la infraestructura para la prestacion del servicio.
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	Ver Anexo 1 Carpeta 1.20.Activacion de poliza Aseguradora_Abril	Ver informe tecnico mes de abril
2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación	SI	Ver Anexo 7 Carpeta7.12.Formato de Inventarios /Informe tecnico abril	ver informe tecnico mes abril
2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte.	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
. 2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	ARCHIVO EAS	N/A
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	N/A	N/A
3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Correo electronico	Al inicio del contrato la EAS, realizo reporte al ICBF, del punto de AAVN, con sus respectivos responsables.
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	N/A	Ver Anexo 9. Carpeta 9.2 Planillas Entrega Participantes	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Ver Anexo 9. Carpeta 9.3 Actas de Recibido	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	NO	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Ver Anexo 9. Carpeta 9.5.Planillas de Unidades Ejecutoras	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Ver Anexo 9. Carpeta 9.6.Formato Control de Inventarios	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Informe tecnico	El transporte de los Alimentos de Alto Valor NutricionalUnidades de servicio se realiza en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	SI	Ver ANEXO 9. Carpeta 9.7. Solicitud Asistencia Tecnica	ver Informe tecnico Marzo
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Ver Anexo 3 Carpeta 3.7.Acciones Control Social	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Ver 9.10.Visita de Supervision	Informe tecnico rmes de octubre
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	NO	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	Para el mes de reportes no se presentaron situaciones, relacionadas con esta obligación

3.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales" y en el documento "G5.ABS.Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales", o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada período. 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 presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan. 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 período. 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 presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	informe financiero	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada período. 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.	SI	informe financiero	Informe tecnico radicado 09/12/2025
4.Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.1.Reporte Cuentame Usuario	Informe cuentame mes de noviembre
10.2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Anexo 10.2 .Reporte Cuentame EAS	Informe cuentame mes de noviembre
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Anexo 10.3- Cuentame UDS	Informe cuentame mes de noviembre
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	Ver Anexo 9. Carpeta 10.4.Reporte Cuentame UDS	Informe cuentame mes de noviembre
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Reporte Cuentame Usuario/anexo 10.5	Informe cuentame mes de noviembre
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema que el ICBF defina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	Reporte Cuentame Usuario/anexo 10.5	Informe cuentame mes de noviembre
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.6 Reporte Talento Humano	Informe cuentame mes de noviembre
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas	SI	.ver anexo 10.5 y 10.6 /Reporte Cuentame Usuario / Reporte Talento Humano	Informe cuentame mes de noviembre
.2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	SI	1. Ver Anexo 1 Carpeta 1.20. Informe de Siniestros -Fallecimiento y/o Accidente_Marzo Ver Anexo 1 Carpeta 1.20.Activacion de poliza Aseguradora_Abril Ver Anexo 1 Carpeta 1.20.Activacion de poliza Aseguradora_Mayo Ver Anexo 1 Carpeta 1.20.Activacion de poliza Aseguradora_Julio	Para el mes de abril se presentó el fallecimiento de la participante ANYELA IRLENY LEON FRANCO y para el mes de mayo HAMSEL SAMUEL GAITAN, Y AGEL ELIAS FRANCO GAITAN,para el mes de juliofallecio el participante RAFAEL SANTIAGO SALCEDO GONZÁLEZ los cuales fueron reportados al ICBF, al mismo tiempo se realizó activación de la póliza acorde a lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa, sin embargo se realizo el reporte de los participantes que no cuentan con las setenciones al dia
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.7 Solicitud Usuarios_Marzo	ver informe mes de marzo
2.10.11. Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el período reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM)) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.8. _Reporte de Registro de Asistencia Mensual/Ver anexo 1 carpeta 1.2.Certificado de Cobertura Atendida y Ram	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	N/A	Para el periodo de reportes la EAS no ha adquirido elementos de dotación
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	Ver Anexo 10. Carpeta 10.9 Formato de Confidencialidad	Informe tecnico radicado 04/12/2025
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.	SI	Ver Anexo 10.	Informe tecnico radicado 04/12/2025
4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, 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, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado 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 operativos 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	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	Acta de fecha 4/03/2025
2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025

2.11.4.Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.11. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	N/A	N/A
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	SI	INFORME FINANCIERO	Informe tecnico radicado 09/12/2025
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	N/A
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	N/A
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	N/A	N/A
2.11.20. 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 modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	N/A

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 24/03/2026

Firma

MILENA ESTHER MEJIA MORA
Profesional Especializado Centro Zonal Inirida.

Firma

JHOAN SEBASTIAN PINEDA GALVEZ
Apoyo Financiero

Firma

DINA LUIZ MARULANDA BRACHO
Seguimiento Juridico PI

Firma Vanessa Mosquera G.

VANESSA MOSQUERA- PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Profesional Universitario CZ Inirida

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

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