FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 8009012024

INFORME PERIODICO (ABRIL 2026)

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2026 hasta 30/04/2026	Número de contrato/convenio:	8009012024
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2024
Valor **inicial** del contrato/convenio	$ 883.464.384,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	30/06/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	30/06/2026

Objeto: Objeto: Prestar los servicios de Educación Inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia de conformidad con los manuales técnicos, guías operativas para la atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre

Alcance del objeto (si aplica)
NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinador Centro Zonal Sur Oriente		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Edgardo M Prenth Tobias	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	01/04/2026 hasta 30/04/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores (*)	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION PARA EL EMPRENDIMIENTO SOCIAL, EL LIDERAZGO REGIONAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Cédula o NIT:	900.127.712-7
Dirección:	Calle 47 #39-18 Apto3. Barrio Rosario.		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Jose Gil Badillo Sarmiento	Correo electrónico:	corporacioncoeld@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	N/A - contrato en ejecucion	Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar N/A	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	28/12/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2024	Fecha de terminación inicial:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2024	Fecha expedición R.P.:	31/12/2024
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2024		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NO APLICA		

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

5. Información presupuestal

Valor **inicial** del contrato/convenio	**$**	**883.464.384,00**	
Aporte ICBF	$	883.464.384,00	
Aporte Contratista (si aplica)	$	-	

No. de CDP:2024	108124	Fecha CDP:	28/12/2024	Valor de CDP:	$	1.650.264,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:		
No. de RP: 2024	289824	Fecha RP:	31/12/2024	Valor de RP:	$	1.650.264,00
No. de CDP: 2025	9025	Fecha CDP:	11/01/2025	Valor de CDP:	$	581.096.616,00
No. de VF (si aplica)	5824	Fecha VF:	31/12/2024	Valor de VF:	$	-
No. de RP: 2025	6025	Fecha RP:	11/01/2025	Valor de RP:	$	581.096.616,00
No. de CDP: 2026	13926	Fecha CDP:	08/01/2026	Valor de CDP:	$	300.717.504,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:		
No. de RP: 2026	14226	Fecha RP:	08/01/2026	Valor de RP:	$	300.717.504,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	N/A	Valor Adición:	$ -

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:		Valor RP Adición:	$ -
Valor adición aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la adición					

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	24/11/2025	Valor disminución :	$ 55.126.269,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	108124	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	28/12/2024	Valor CDP disminución :	1.650.264,00
No. de RP disminución :	289824	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	31/12/2024	Valor RP disminución :	1.650.264,00
No.CDP disminución :	9025	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	11/01/2025	Valor CDP disminución :	53.476.005,00
No. de RP disminución :	6025	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	11/01/2025	Valor RP disminución :	53.476.005,00
Valor disminución aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la disminución	30/12/2025				

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$**	**1.129.055.619,00**	
Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	

Forma de Pago: MENSUAL

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 08009012024 (NO existio contratación derivada) .

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

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

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
Enero 2025	24/01/2025	$ 30.391.272	Secop 2 Item 7	
Febrero 2025	12/02/2025	$ 51.185.124	Secop 2 Item 7	
Marzo 2025	25/03/2025	$ 51.185.124	Secop 2 Item 7	
Abril 2025	21/04/2025	$ 31.078.081	Secop 2 Item 7	
Mayo 2025	20/05/2025	$ 52.403.172	Secop 2 Item 7	
Junio 2025	20/06/2025	$ 42.658.788	Secop 2 Item 7	
Julio 2025	22/07/2025	$ 31.769.802	Secop 2 Item 7	
agosto 2025	21/08/2025	$ 49.967.076	Secop 2 Item 7	
septiembre 2025	22/092025	$ 44.603.184	Secop 2 Item 7	
octubre 2025	29/10/2025	$ 44.603.184	Secop 2 Item 7	
noviembre 2025	21/11/2025	$ 41.545.782	Secop 2 Item 7	
diciembre 2025	18/12/2025	$ 41.748.277	Secop 2 Item 7	
enero 2026	06/02/2026	$ 29.220.420	Secop 2 Item 7	
febrero 2026	19/02/2026	$ 52.978.932	Secop 2 Item 7	
marzo 2026	19/03/2026	$ 52.014.226,00	Secop 2 Item 7	
abril 2026	20/04/2026	$ 52.014.226,00	Secop 2 Item 7	
	Total	**$ 595.338.218**		

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	$ -				
2	$ 30.391.272	29/01/2025	17886025		Secop 2 Item 7
3	$ 51.185.124	19/02/2025	38444525		Secop 2 Item 7
4	$ 51.185.124	31/03/2025	90452025		Secop 2 Item 7
5	$ 31.078.081	23/04/2025	116293225	La diferencia corresponde a descuento de UDS cerradas, baja cobertura y pension.	Secop 2 Item 7
6	$ 52.403.172	22/05/2025	157258625		Secop 2 Item 7
7	$ 42.658.788	26/06/2025	211663625		Secop 2 Item 7
8	$ 31.769.802	25/07/2025	257709525	La diferencia corresponde a descuento de UDS cerradas, baja cobertura y pension -Abril mayo 2025	Secop 2 Item 7
9	$ 49.967.076	15/09/2025	336600825		Secop 2 Item 7
10	$ 44.603.184	25/09/2025	35450205		Secop 2 Item 7
11	$ 44.603.184	29/10/2025	43297835		Secop 2 Item 7
12	$ 41.545.782	12/11/2025	458572025		Secop 2 Item 7
13	$ 41.748.277	24/12/2025	523558225		Secop 2 Item 7
14	$ 29.220.420	11/02/2026	27100126		Secop 2 Item 7
15	$ 52.978.932	26/02/2026	49290326		Secop 2 Item 7
16	$ 52.014.226,00	26/03/2026	88537826		Secop 2 Item 7
17	$ 52.014.226,00	22/04/2026	130895026		Secop 2 Item 7
TOTALES	**$ 595.338.218**				

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
Rendimientos Financieros	10/03/2025	$ 9.342,00		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
Rendimientos Financieros	07/04/2025	$ 10.432,00		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
Rendimientos Financieros	07/05/2025	$ 20.861,00		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
Rendimientos Financieros	12/06/2025	$ 28.550,00		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
Rendimientos Financieros	08/07/2025	$ 25.787,00		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
Rendimientos Financieros	26/08/2025	$ 23.708,00		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
Rendimientos Financieros	15/09/2025	$ 8.627,00		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
Rendimientos Financieros	13/01/2026	$ 25.013,00		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
Rendimientos Financieros	10/04/2026	$ 10,109		Intereses bancarios ocacionados de los recursos ICBF
	Total	$ 152.320,00		

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

** 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 en los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio " CERO ($0)".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 883.464.384,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 883.464.384,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 55.126.269,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 55.126.269,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 828.338.115,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 828.338.115,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 595.338.218**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 595.338.218
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 595.338.218
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 288.126.166,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ -
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 vacio :

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)

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

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	
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXX la cual se estableció por la suma de XXXXXX. Esto de conformidad con la cláusula XXXX del contrato/convenio la cual señala que "XXXXXXXXXX.

Fecha estado de cuenta 22/04/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO. S.A	85-40-101061901		30/12/2024	31/12/2026
Calidad del Servicio			2	30/12/2024	31/12/2026
Salarios, Prestaciones Sociales e Idemnizaciones Laborales		85-44-101135305	2	30/12/2024	30/06/2029
Responsabilidad Civil Extra Contractual				30/12/2024	30/06/2026

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO. S.A	85-40-101061901		30/12/2024	31/12/2026
Calidad del Servicio			2	30/12/2024	31/12/2026
Salarios, Prestaciones Sociales e Idemnizaciones Laborales		85-44-101135305	2	30/12/2024	30/06/2029
Responsabilidad Civil Extra Contractual				30/12/2024	30/06/2026

Nota: *Es necesario ingresar las garantias 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)		N/A				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A				
	Parcial	N/A				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A				

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)				
4.1. Eje de calidad.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizarla óptima prestación del servicio.	SI	1.Hoja de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral. 2. Contratos de trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494f%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta soportes de perfiles de talento humano y contrato de trabajo al inicio de la atencion
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Registro Fotografico 2. F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia 3. F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494f%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=1	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo al centro zonal con las actas de socializacion de la informacion básica del ICBF con las respectivas firmas del talento humano realizada al inicio de la atencion.
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	Encuesta de percepción		Esta obligacion no aplica para el periodo reportado debido a que la Encuesta de Percepción se aplica despues del tercer mes de iniciado el contrato
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Formato Acciones de Mejora v2 2. Actas de visitas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494f%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=3	La EAS certifica que para este periodo no se presentaron situaciones de riesgo que requieran acciones de mejora.
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Protocolo de PQSR	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494f%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=4	La EAS aporta soportes de la implementacion del buzón de sugerencias.
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	1.certificaciones iniciales de calibracion y verificacion intermedias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494f%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=5	La EAS,aporta certificaciones iniciales de calibracion de equipos antropometricos.
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	SI	1. F23. G7. ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494f%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=6	La EAS, aporta listado de documentos utilizados para la operacion del servicio.

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

4.2. Eje de seguridad de la información.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Informacion".	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta certificado de Política de seguridad de la informacion.
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. F5.G7.ABSFormato Compromiso de Confidencialidad".	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta certificado de Compromiso de Confidencialidad.
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	1.F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS certifica que durante este periodo no presento Incidentes de Seguridad de la Información.
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1.F25.G7.ABS Formato Plan de recuperación y contingencias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS presenta Formato plan de recuperación y contingencias.
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo y hoja de vida	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta acta de la eleccion del representante de seguridad y salud en el trabajo.
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	1. F26.G7.ABS Formato Matriz de Peligros Evaluación Valoración Riesgos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta certificacion de manejo de residuos peligrosos.
4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. F8.P1.MI Formato Lista de Asistencia 2. F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta acta de la realizacion de inducción al talento humano.
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP 2. F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS certifica que el talento humano cuenta con elementos de proteccion personal para manipular alimentos.
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1.Concepto medico ocupacional de cada trabajador.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta soportes de perfiles de talento humano (concepto pre ocupacional).
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS informa que durante este periodo, ninguna UDS presento emergencia.
4.4. Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	1. F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta formato de Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales al inicio del contrato.
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Formato Certificación Cumplimiento de Política Ambiental v2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da28d%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta Formato Certificación Cumplimiento de Política Ambiental al inicio del contrato

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

4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de saneaminento basico (Programa de residuos solidos y liquidos). Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes,	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas al inicio del contrato
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	1. F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos.
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	1. F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento 2. F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta el plan de saneamiento basico al inicio del contrato y presenta formatos de implementacion mensual.
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	.F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta certificado de uso de productos amigables con el medio ambiente al inicio del contrato.
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A			Esta obligacion no aplica para los servicios HCB comunitarios y HCB FAMI de la modalidad comunitaria y familiar, toda vez que este servicio se presta en la residencias de las madres comunitarias.
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	1.Informe Técnico Administrativo 2. Informe Financiero 3. Soportes de la ejecucion del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero con todos los soportes al centro zonal.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	1. Informe Técnico Administrativo 2. Informe Financiero 3. Soportes de la ejecucion del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero con todos los soportes al centro zonal.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	SI	1. Oficios de notificación de la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	En el periodo reportado la EAS no manifiesta la novedad de ingreso de terceras personas a las UDS.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	SI	1. Soportes de alistamiento de espacios 2. Certificado de no participacion en actividades proselitistas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta certificacion de las UDS manifestando que no cuentan con afiches o anuncios proselitistas.
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto	SI	1. formato consolidación preinscripción atención integral	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta informacion de preinscripcion y focalizacion de los participantes de las UDS.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o intervención 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	1. Actas de visita de seguimiento a la supervisión de condiciones de calidad y obligaciones contractuales.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS permitió el ejercicio de las visitas estrategicas en el período reportado: HOGAR BABYB0100075082B0901202428/04/2026
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos	SI	1. Acta de socialización 2. Listado de asistencia a la socialización 3. Registro fotográfico de la socalización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informes Técnicos Administrativos al centro zonal con las actas de socializacion de induccion con las respectivas firmas del talento humano, cronograma y plan de cualificacion.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera	SI	1. Cámara de Comercio - RUT. 2. DIRECCION DE OFICINA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120424%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	En la carpeta contractual reposan documentos tales como la certificación de existencia y representación expedida por la Cámara de Comercio de Barranquilla. Direccion de la sede principal de la CORPORACION PARA EL EMPRENDIMIENTO SOCIAL, EL LIDERAZGO REGIONAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE, Calle 47 #39-18 Apto3, barrio Rosario.

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

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	1. Plan de acompañamiento y formación a familias. 2. Plan de cualificación del talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta cronograma de actividades de formacion a padres, evidencias de su ejecucion con actas y firmas.
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.	SI	1. Respuestas a solicitudes de los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	En el periodo reportado la EAS no manifestó haber recibido hallazgos por parte de organismos de vigilancia a las UDS.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Correo, acta o certificado de no presentación de situaciones atipicas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	En el periodo reportado la EAS no manifestó haber contado con situaciones atipicas a las UDS.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF	SI	1. Correo electronico, certificado de no presentación de situaciones de riesgo para la vida.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	En el periodo reportado la EAS no manifestó haber contado con situaciones de riesgo para los participantes en las UDS.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Ficha de caracterizacion 2.Plan de actividades pedagogicas 3. Plan de formacion a padres 4. Listado de NN en condicion de discapacidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta soportes de planeacion con intencionalidad para brindar atencion con enfoque diferencial a participantes en condicion de discapacidad en las UDS que aplican.
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 mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Politica de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	1. Oficios de articulaciones con los entes y autoridades del territorio que garantizan los derechos de los niños, niñas y mujeres gestantes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta las evidencias de oficios de gestion para la articulacion con los entes y autoridades del territorio.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes 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	SI	1. Correo al supervisor del contrato informando la no ocurrencia de vicelencias, accidentes y fallecimientos. 2. Certificado de no ocurrencia de hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta certificado de no ocurrencia de hechos de violencia, accidentes o fallecimientos del periodo reportado.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan	SI	"Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera infancia. "Evidencias de la aplicacion del protocolo frente a alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera infancia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS presenta protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Planilla de pago de SGSS y parafiscales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta certificado de pago de Seguridad Social anexando planilla de pago de Seguriadad Social
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Informe financiero 2. Certificado de paz y salvo expedido por los proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta informe financiero y certificado de pago a proveedores
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guia de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Actas de socializacion inicial de los servicios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta evidencias de la realizacion de la jornada inicial de socializacion de los servicios de primera infancia.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guia Operativa del servicio correspondiente.	SI	1. Actas de verificacion de condiciones de calidad. 2. Soportes de subsanación de situaciones encontradas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS permitió el ejercicio de las visitas estrategicas en el periódo reportado: HOGAR BABYB001000750828D0901202428/04/2026, presentando soportes de subsanación de las situaciones encontradas cuando aplica en el presente mes no recibieron visitas de seguimiento.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	SI	1. Certificacion de polizas 2. Oficio de activación de poliza.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes de expedición de polizas.

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

2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A			Este contrato no presenta rubro de contrapartida y/o Valor Tecnico agregado asignado. Por lo que esta obligación no se lleva a cabo para este contrato con el ICBF.
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A			Para este servicios no se cuenta con infrestructura a cargo de la EAS.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	1. Informe Técnico Administrativo 2. Informe Financiero 3.Soportes de la ejecucion del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241F2026%2F3%2E%20MARZO&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1776378933114&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=c2373e16%2D5688%2D0b24%2D6bf4%2D145875795607&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero durante la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS SERVICIOS HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR HCB, HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR, FAMILIA, MUJES E INFANCIA – HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, JARDINES COMUNITARIOS)				
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	SI	1. Procedimiento de selección de talento humano 2. Contratos 3. Acta de Inducción 4. Listado de preescripción 5. Acta de focalización 6. Cronograma para la construccion del plan de trabajo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963367FA72F586&view=0	La EAS entregó documentos donde se evidencia el cumplimiento de esta obligación en primer comité tecnico operativo.
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.1. 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 vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963367FA72F586&view=0	Se evidencia el cargue de copias de los RAM diligenciados del periodo por cada UDS y entregados en la legalización de cuentas.
3.2.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO | UDS | CUPOS | MUNICIPIO HCB Fami | | | Barranquilla Hogares Comunitarios de Bienestar – (HCB) | 11 | 143 | Barranquilla	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963367FA72F586&view=0	Se evidencia el cargue de copias de los RAM diligenciados del periodo por cada UDS y entregados en la legalización de cuentas. De igual manera, la entidad también presenta en la legalizacion de cuentas, copias de los RAM diligenciados del periodo.
3.2.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Acta de socialización de los servicios y listados de asistencia. En caso de adición al contrato o prórroga de este se deberá socializar esta información por medio de una Estrategia de Información y Comunicación (folleto, infografía, cuñas radiales).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963367FA72F586&view=0	La EAS socializa la gratuidad del servicio en la jornada inicial de socializacion inicial de los servicios. En el presente periodo no se ha evidenciado cobro de cuotas de participación en las UDS, no hay quejas ni reclamos.
3.2.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Documentar las estrategias utilizadas , actas, lista de asistencia, registro fotografico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963367FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes de la ejecucion del plan de formacion a familias y planeación pedagogica, socializacion y sensibilización de los programas de primera infancia, actividades de promocion de permanencia de los usuarios en las UDS con actas y firmas.
3.2.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	1. Oficios de articulaciones con los entes y autoridades del territorio que garantizan los derechos de los niños, niñas y mujeres gestantes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963367FA72F586&view=0	La EAS aporta oficios de articulacion con los entes y autoridades del territorio.
3.2.6. 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- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	N/A			Esta obligacion no aplica debido a que el contrato no cuenta con servicio DIER.
3.3. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	*Caracterización *Pacto de Convivencia *Plan de formación y acompañamiento a familias *Plan de articulación interinstitucional y comunitaria. *Informe Técnico Administrativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120241F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero al centro zonal con soportes correspondientes.

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

3.3.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	1. Plan de formación al talento humano y acompañamiento dirigido a las familias beneficiarias (Escuela de padres). 2. Actas de las formaciones realizadas con las familias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes de la ejecución del plan de formacion al talento humano y padres de familia con actas y firmas.
3.3.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Plan de formacion al talento humano, padres de familia (Escuela de padres) y soportes de su ejecucion. 2. Actas de capacitaciones recibidas de parte del talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes de la ejecución del plan de formacion al talento humano y padres de familia con actas y firmas.
3.4. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.4.1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Reporte actualizado arrojado por el Sistema de Información Cuéntame - usuarios con datos antropometricos. 2. Formato de captura de datos antropométricos 3. Plan de Saneamiento Básico. 4. Manual BPM y formatos de su aplicacion.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico de actividades mensuales al centro zonal con soportes correspondientes según su aplicación.
3.4.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Oficios de articulaciones con los entes y autoridades del territorio para la atencion de niños y niñas cons desnutricion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta las evidencias de oficios de gestion para la articulacion con los entes y autoridades del territorio.
3.4.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	SI	1. Documento Plan saneamiento básico que contiene los programas y los formato de verificación o control. 2. Documento Manual de Buenas prácticas de Manufactura-BPM que contiene los programas y los formato de verificación o control.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta Plan de sanamiento, ademas de actas de socialzacon con el talento humano.
3.4.4. Notificar al supervisor 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	1. Selección de proveedores 2. Formatos lista de proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presentó en comité información de sus proveedores para verificación y aprobación en primer comité tecnico opertativo al inicio del contrato.
3.4.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1. Formato entrega de raciones para preparar. 2. Registro documental y fotografico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta copia de los RAM, formatos de entrega de raciones preparadas satisfactoriamente.
3.4.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Ciclos de menús	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta evidencia de implementacion de los ciclos de menús derivado de la minuta entregada por la direccion de primera infancia por grupo etario.
3.4.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	1. Plan de formación y acompañamiento dirigido a las familias beneficiarias y talento humano en temas relacionados con salud y nutrición 2. Actas de las formaciones y acompañamientos realizadas con las familias en temas de salud y nutrición	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes de la elaboración e implementacion del plan y cronograma de educación alimentaria y nutricional.
3.4.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Formatos diligenciados que evidencian la implementación y el seguimiento al Plan de Saneamiento y Manual BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes de la elaboración e implementacion del plan y cronograma con su ejecución.
3.4.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma	SI	1. Formato de captura de datos antropometricos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta soportes de las acciones adelantadas despues del analisis de los diagnosticos del estado nutricional arrojados por la primera toma de datos antropometricos.
3.4.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1. Plan de Formación a Familias de acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional. 2. Actas de Formación a Familias de acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta soportes de las acciones adelantadas despues del analisis de los diagnosticos del estado nutricional arrojados por la primera toma de datos antropometricos.

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

3.4.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente	N/A			La EAS manifiesta que no se presentaron casos de enfermedades trasmitidas por los alimento en el periodo reportado.
3.5 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Dirección del Punto de Entrega AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS informó a través de correo electronico la dirección donde operará el punto de entrega de AAVN, asi como nombres, numero de identificacion, telefono, del responsable y suplente. Carrera 38 #58-55 Edificio Bremen. Apto 601, bodega 28.
3.5.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	SI	1. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS realizó entrega de AAVN a los participantes en el mes reportado, presentando los formatos de entrega.
3.5.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Imágenes fotográficas del almacenamiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta actas de entrega AAVN a las UDS.
3.5.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el dia 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.	SI	1. Certificado de no presentación de situaciones que afecten el alimento de alto valor nutricional.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta certificado de no presentacion de situaciones que afecten el Alimentos De Alto Valor Nutricional.
3.5.5. 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	1. Formato de entrega de AAVN a Unidades ejecutoras	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta actas de entrega AAVN a las UDS.
3.5.6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Formato de control de inventario de AAVN. 2. Acta de entrega de AAVN por parte del concesionario.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta los certificados, formatos y acta de esta obligacion.
3.5.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Certificado higienico sanitario del vehiculo transportador	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta certificado INSPECCION VEHICULO.
3.5.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Si	1. Correo electronico de orientaciones brindadas a la EAS por el ICBF.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	En este periodo la EAS no realizó solicitud de asesoria en lo concerniente al manejo de los AAVN.
3.5.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	SI	1. Acta de control social mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRATUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2D0a2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta acta de visita de control social.
3.5.10 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 Interventoria y/o el ICBF.	N/A			En este periodo a la EAS no se le realizaron requerimientos, ni se presentó novedades generadas por ICBF relacionadas con los AAVN.
3.5.11 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			Esta obligacion no aplica, debido a que no hubo cancelación por averías o pérdidas.
3.5.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A			Durante el periodo reportado, la EAS manifiesta que no hubo visitas al punto de entrega.

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

3.5.13 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			Esta obligacion no aplica para este periodo debido a que el contrato se encuentra en ejecución.
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación,	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Certificación de la No Ocurrencia de presuntos Hechos de Violencia 2. Pólizas de seguro de todos los niños. 3. Actas de socialización de la poliza con particpantes, familias y talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo Mensual e Informe Financiero al centro zonal.
3.6.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Plan de gestion de riesgos en la primera infancia 2. Formato plan de gestion de riesgos 3. Soportes de socializacion e implementacion del plan de gestion de riesgos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta Plan de gestion de control de riesgo y manejo de accidentes.
3.6.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A			La EAS no entrega elementos de dotación propios a las UDS.
3.6.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A			La EAS manifiesta que no se presentaron siniestros en el presente periodo.
3.6.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	N/A			La EAS no entrega elementos de dotación propios a las UDS.
3.6.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A			En el presente periodo no se evidenció traslado de dotación por cierre.
3.6.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	SI	1. Lista de necesidades 2.Plan de distribucion 3. Cotizaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes solicitados por el centro zonal para la compra de dotacion de reposicion inicial (Elementos de consumo).
3.6.8. 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	1. Lista de necesidades 2.Plan de distribucion 3. Cotizaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes solicitados por el centro zonal para la compra de dotacion de reposicion inicial (Elementos de consumo).
3.6.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	SI	1. Ficha de caracterizacion, seguimiento psicosocial, observador individual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS presentó soporte del plan de trabajo ajustado a las particularidades y necesidades de este grupo poblacional.
3.6.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo	N/A			La EAS no reporto adquisición de materiales didacticos para niños y niñas en condición de discapacidad.
3.6.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	SI	1.Formato Inventario de Dotaciones F3.G10.PP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS presenta diligenciamiento del formato de inventario al inicio de la vigencia del presente contrato.
3.6.12. 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			El contrato se encuentra en ejecución.

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

3.6.13 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	1.Formato Inventario de Dotaciones F3.G10.PP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS presenta diligenciamiento del formato de inventario al inicio de la vigencia del presente contrato.
3.6.14 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	N/A			No se presenta compra o reposición de Dotación en el presente periodo.
3.6.15. 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.	SI	1. Lista de necesidades 2.Plan de distribucion 3. Cotizaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes solicitados por el centro zonal para la compra de dotacion de reposicion inicial (Elementos de consumo).
3.6.16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A			El contrato se encuentra en ejecución.
3.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Proyecto Pedagogico y Planeación pedagógica 2. Soporte de Acciones de cuidado 3. Soportes del Seguimiento al desarrollo infantil 4. Soportes Jornadas de reflexión pedagógica y colectivos pedagógicos para la educación inicial	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero al centro zonal con soportes correspondientes.
3.7.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio. .	SI	1. Oficios de articulación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	En este periodo del año aún no se gestiona acciones para el transito armonico.
3.7.3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	N/A			Esta obligacion no aplica debido a que el contrato no cuenta con servicio DIER.
3.8 Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Hojas de vida del talento humano. 2. Relación de personal contratado 3. Contratos laborales de talento humano aprobado en Comité Tecnico 4. Presentan Plan de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano. 5. Plan de cualificación del talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero al centro zonal con soportes correspondientes.
3.8.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya	SI	1. Contratos de trabajo de la madres comunitarias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta soportes de perfiles de talento humano (hojas de vida y contratos) en primer comité operativo realizado al inicio del contrato.
3.8.3. 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. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	N/A			Esta obligación no aplica ya que únicamente está indicada para los servicios de (JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES).
3.8.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Relación del personal contratado 2. Hojas de vida 3. Contratos de trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS aporta soportes de perfiles de talento humano (hojas de vida y contratos).
3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas Conformacion de los comité de control social. 2. La EAS cuenta con Buzón de PQRFS. Procedimiento para su trámite de las PQRFS 3. Plan de Gestión de la Calidad en la Atención	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F8009012024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529637FA72F586&view=0	La EAS presenta soportes de cumplimiento a esta obligacion.

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

3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A			En el periodo reportado no se proyectaron requerimientos para la EAS.
3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.10.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	1. Formato de compras locales. 2. Facturas y soportes de las compras locales. 3.Informe financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	La EAS aporta en el periodo información de proveedores para el cumplimiento de los recursos ejecutados para la compra de alimentos locales.
3.10.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente	SI	1. Formato de compras locales. 2. Facturas y soportes de las compras locales. 3.Informe financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	La EAS aporta información de proveedores para el cumplimiento de los recursos ejecutados para la compra de alimentos locales, se realiza pago contra entrega a los productos adquiridos a los pequeños productores.
3.11 Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.11.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, 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 de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Aplicativo Cuéntame actualizado 2. Carpetas OneDrive 3. Aplicacion registro prematricula	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	Se evidencia en el aplicativo Cuéntame, actualizacion de la base de datos de los beneficiarios y sus familias en el periodo reportado.
3.11.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	* Aplicativo Cuéntame actualizado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	Se evidencia en el aplicativo Cuéntame, el diligenciamiento de la informacion en el periodo reportado.
3.11.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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	*Aplicativo Cuéntame actualizado *Tickets generados para solicitar actualizacion de informacion en el aplicativo cuentame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	Se evidencia en el aplicativo Cuéntame informacion en el periodo reportado.
3.11.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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	*Aplicativo Cuéntame actualizado *Tickets generados para solicitar actualizacion de informacion en el aplicativo cuentame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	Se evidencia en el aplicativo Cuéntame, actualizacion de la base de datos de las Unidades de servicio en el periodo reportado.
3.11.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	*Aplicativo Cuéntame actualizado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	Se evidencia en el aplicativo Cuéntame reportes periodicos en el periodo reportado.
3.11.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	*Aplicativo Cuéntame actualizado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	Se evidencia en el aplicativo Cuéntame informacion en el periodo reportado.
3.11.7 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	*Aplicativo Cuéntame actualizado Verificable:	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	Se evidencia en el aplicativo Cuéntame reportes periodicos en el mes de ejecucion.
3.11.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	*Aplicativo Cuéntame actualizado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTE%20CONTRACTUALES%2F80090120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2Daac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963677FA72F586&view=0	La EAS aporta soportes de la realización de desvinculaciones a beneficiarios y al talento humano en la legalizacion de cuentas mensualmente y aplicativo Cuéntame en el periodo reportado.

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

3.11.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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	*Aplicativo Cuéntame actualizado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Se evidencia en el aplicativo Cuéntame, que no hubo fallecimiento de niños y niñas en el periodo reportado.
3.11.10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Aplicativo Cuéntame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	La EAS informa de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de usuarios en el Sistema de Información Cuéntame en el periodo reportado.
3.11.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual de los beneficiarios atendidos- RAM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	La EAS aporta al centro zonal el registro de asistencia mensual en el periodo reportado.
3.11.12 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			En el presente periodo no se realizó entrega de dotación de registrar.
3.11.13 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 los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente 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	1. F5.G7.ABSFormato Compromiso de Confidencialidad y no divulgación de la información.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Formato aportado al inicio del contrato.
3.12. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.12.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contraparti da y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	1.Acta comite tecnico 2.Presupuesto aprobado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Presupuesto aportado al inicio del contrato en el primer comité tecnico operativo.
3.12.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Informe Técnico Administrativo 2. Informe Financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	la EAS mantiene un control presupuestal y financiero, evidencia en el informe financiero.
3.12.3 Disponer de una cuenta de ahorros, conla cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertirla 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. PARAGIRAFO 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 del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Certificacion bancaria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	La EAS dispone de una cuenta de ahorros, aporta certificado de cuenta bancaria en la cual se consignan los recursos para la prestacion de los servicios
3.12.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	SI	1.Formato de Informe Financiero 2. Anexos legalizacion de cuenta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	LA EAS aporta informe financiero y documento basicos en la legalizacion de cuentas de la ejecucion de recursos del periodo
3.12.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	N/A			No se recibe de la entidad soporte que evidencie recaudo por concepto diferente a los aportes recibido del ICBF para la ejecucion del contrato : A la fecha no se tiene conocimiento de informacion que acredten pago o cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados.
3.12.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	1. Formato de Informe Financiero 2. Anexos legalizacion de cuenta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090312024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a07068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Se evidencia en el imforme financiero la provision para prestaciones sociales.

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

3.12.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado	SI	1. Extracto Bancario 2. Comprobante de Egresos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494 6%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID =e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x0 12000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS presenta extracto bancario y comprobante de egresos que evidencia las transferencias electronicas realizadas del pago de salarios y prestaciones.
3.12.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Extracto Bancario 2. Comprobante de Egresos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494 6%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID =e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x0 12000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS aporta extracto Bancario y comprobantes de egreso que evidencia las tranferencias electronicas realizadas.
3.12.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como, de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	SI	1. Formato de Informe Financiero 2. Anexos legalizacion de cuenta 3. Certificado de pago parafiscales , proveedores y talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494 6%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID =e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x0 12000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La entidad aporto informe financiero y las certificaciones de pago a proveedores , así como, de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo.los soportes se encuentran cargados en la carpeta one drive qe dispuso el centro zonal.
3.12.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato	SI	1. Extracto Bancario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494 6%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID =e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x0 12000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La EAS realizó en este periodo consignacion del reintegro de los rendimientos financieros.
3.12.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A			La entidad no reporta recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato diferente a los aportes recibidos por el ICBF
3.12.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1, informe financiero 2 Facturas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494 6%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID =e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x0 12000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	la entidad en el informe financiero discrimina el valor ejecutado por compras de alimentos en el periodo cumpliendo con la obligacion de compras locales para este periodo.
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	1. Informe Técnico Administrativo 2. Informe Financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494 6%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID =e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x0 12000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	La entidad aporto informe financiero y tecnico
3.12.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	1. Documento soporte de la adquisicion de la poliza de los niños .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494 6%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID =e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x0 12000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	la EAS aporta documento que evidenca adquisicion de poliza para usuarios atendidos en las UDS
3.12.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	SI	1.Formato de Informe Financiero 2. anexos legalizacion de cuenta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/edgardo_prenth_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fedgardo%5Fprenth%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FDocumentos%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80090120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D494 6%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID =e4a22dbd%2D4b91%2D4aac%2D8946%2Db2378609cc44&FolderCTID=0x0 12000165632230D865644852963 67FA72F586&view=0	En los documentos aportados por la EAS no se evidencia soporte que evidencie la ejecucion de recursos en actos procelitistas.
3.12.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	N/A			La EAS el contrato esta en ejecución.
3.12.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	N/A			A la fecha no se evidencia perdida de recursos en el extracto bancario
3.12.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato	N/A			Contrato en ejecucion
3.12.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	N/A			Contrato en ejecucion

(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 requiro 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 asignar los documentos que deben 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

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

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 21/05/2026



Firma

Nombre Supervisor: Edgardo M Prenth Tobias

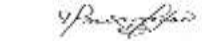
Cargo Supervisor - Coordinador centro zonal Sur oriente



Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Jose Galindo Pacheco

Cargo Legalizador de cuentas: Tecnico administrativo



Nombre Revisor Técnico: - María Barranco Heras

Cargo: Contratista - Apoyo al seguimiento de la ejecucion de contratos



Firma

Nombre otro revisor:

Cargo otro revisor: Contratista apoyo financiero

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

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