FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08009512024

INFORME PERIODICO No. 17 (ABRIL 2026)

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2026 hasta 30/04/2026	Número de contrato/convenio:	8009512024
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	30/12/2024
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 3.416.526.076,00	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 Tobías	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:	Fundacion Dasein	Cédula o NIT:	802.018.646 - 6.
Dirección:	CR 55 No 105 - 23	Correo electrónico:	FUNDACIÓN DASEIN<fdaseincol@gmail.com>
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Maria Alejandra Redondo Calderón		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)N/A

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	**$**	**3.416.526.076,00**
Aporte ICBF	$	3.416.526.076,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP: 2024	108524	Fecha CDP:		Valor de CDP:	$ 5.913.446,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:2024	292324	Fecha RP:		Valor de RP:	$ 5.913.446,00
No. de CDP: 2025	24325	Fecha CDP:	13/01/2025	Valor de CDP:	$ 2.249.448.674,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	$ -
No. de RP: 2025	10225	Fecha RP:	13/01/2025	Valor de RP:	$ 2.249.448.674,00
No. de CDP: 2026	13426	Fecha CDP:	08/01/2026	Valor de CDP:	$ 1.161.163.956,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	$ -
No. de RP: 2026	13726	Fecha RP:	08/01/2026	Valor de RP:	$ 1.161.163.956,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición: $ -

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 23/10/2025 Valor disminución : $ 19.861.073,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Se realiza modificación del contrato No. 08009512024, conforme a la justificación expedida por la supervisión del contrato, establecida en el formato de justificación adjunto.

No.CDP disminución :	108524	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	28/12/2024	Valor CDP disminución :	5.913.446,00
No. de RP disminución :	292324	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	31/12/2024	Valor RP disminución :	5.913.446,00

No.CDP disminución :	24325	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	24/10/2025	Valor CDP disminución :	13.947.627,00
No. de RP disminución :	10225	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	24/10/2025	Valor RP disminución :	13.947.627,00

Valor disminución aporte contratista:	$	-
Fecha aprobación póliza de la disminución	27/10/2025	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$**	**3.396.665.003,00**

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):		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. 08009512024 (NO existio contratación derivada) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A						*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*

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

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
		$ -		
Enero 2025	24/01/2025	$ 108.902.058	Secop 2 Item 7	
Febrero 2025	12/02/2025	$ 200.131.941	Secop 2 Item 7	
Marzo 2025	21/03/2025	$ 200.131.941	Secop 2 Item 7	
Abril 2025	24/04/2025	$ 142.730.879	Secop 2 Item 7	Se le hace descuento de UDS cerradas, baja cobertura, pensión MC
Mayo 2025	03/06/2025	$ 190.195.872	Secop 2 Item 7	Se le hace descuento de UDS cerradas, baja cobertura, pensión MC
Junio 2025	20/06/2025	$ 169.579.237	Secop 2 Item 7	
Julio 2025	22/07/2025	$ 196.828.761	Secop 2 Item 7	Se le hace descuento de UDS cerradas, baja cobertura, pensión MC
Agosto 2025	21/08/2025	$ 195.767.269	Secop 2 Item 7	
septiembre 2025	08/10/2025	$ 181.244.884	Secop 2 Item 7	
octubre 2025	24/10/2025	$ 179.448.955	Secop 2 Item 7	
noviembre2025	21/11/2025	$ 138.054.314	Secop 2 Item 7	
dlciembre 2025	18/12/2025	$ 120.029.250	Secop 2 Item 7	
Enero 2026	10/02/2026	$ 104.706.505	Secop 2 Item 7	
Fbrero 2026	19/02/2026	$ 206.559.753	Secop 2 Item 7	
marzo 2026	19/03/2026	$ 171.219.756	Secop 2 Item 7	
abril 2026	20/04/2026	$ 171.219.756,00		
	Total	**$ 2.505.531.375**		

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	$ 108.902.058	29/01/2025	18614925		Secop 2 Item 7
3	$ 200.131.941	19/02/2025	37554925		Secop 2 Item 7
4	$ 200.131.941	26/03/2025	80919625		Secop 2 Item 7
5	$ 142.730.879	29/04/2025	123607125	Se le hace descuento de UDS cerradas, baja cobertura, pensión MC	Secop 2 Item 7
6	$ 190.195.872	06/06/2025	177941925	Se le hace descuento de UDS cerradas, baja cobertura, pensión MC	Secop 2 Item 7
7	$ 169.579.237	26/06/2025	207793925		Secop 2 Item 7
8	$ 196.828.761	28/07/2025	259453825	Se le hace descuento de UDS cerradas, baja cobertura, pensión MC	Secop 2 Item 7
9	$ 195.767.269	25/08/2025	300488325		
10	$ 181.244.884	10/10/2025	384962325	Se le hace descuento de UDS cerradas, baja cobertura, pensión MC	Secop 2 Item 7
11	$ 179.448.955	29/10/2025	411931225	Se le hace descuento de UDS cerradas, baja cobertura, pensión MC	Secop 2 Item 7
12	$ 138.054.314	26/11/2025	458572325		Secop 2 Item 7
13	$ 120.029.250	23/12/2025	520366825		Secop 2 Item 7
14	$ 104.706.505	12/02/2026	29090026		Secop 2 Item 7
15	$ 206.559.753	23/02/2026	38988826		Secop 2 Item 7
16	$ 171.219.756	25/03/2026	86493826		
17	$ 171.219.756	20/04/2026	129236226		
TOTALES	**$ 2.676.751.131**				

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	19/03/2025	$ 53.729,49		Intereses causados de los recursos del ICBF
Rendimientos financieros	19/03/2025	$ 7,36		Intereses causados de los recursos del ICBF
Rendimientos financieros	27/05/2025	$ 81.954,79		Intereses causados de los recursos del ICBF
Intereses de mora seguridad social	27/05/2025	$ 545.600,00		Intereses por pago extemporaneo en la seguridad social de marzo
Rendimientos financieros	10/07/2025	$ 84.231,46		Intereses causados de los recursos del ICBF

Rendimientos financieros	10/07/2025	$ 43.716,46		Intereses causados de los recursos del ICBF
Rendimientos financieros	20/11/2025	$ 64.231,38		Intereses causados de los recursos del ICBF
Rendimientos financieros	20/11/2025	$ 21.623,72		Intereses causados de los recursos del ICBF
Rendimientos financieros	20/11/2025	$ 80.752,44		Intereses causados de los recursos del ICBF
Rendimientos financieros	07/04/2026	$ 76.547,13		
Rendimientos financieros	07/04/2026	$ 92.313,76		
Rendimientos financieros	07/04/2026	$ 82.751,45		
Rendimientos financieros	07/04/2026	$ 164.213,14		
	Total	$ 975.847,10		

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros)

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 3.416.526.076,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 3.416.526.076,00
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	**$ 19.861.073,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 19.861.073,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 3.396.665.003,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 3.396.665.003,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 2.676.205.531,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 2.676.205.531
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 2.676.751.131
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:	$ 720.459.472,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 545.600,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. N/A corresponde a:N/A(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP N/A 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 N/A por concepto de N/A; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución N/A la cual se estableció por la suma de N/A. Esto de conformidad con la cláusula N/A del contrato/convenio la cual señala que "N/A.

Fecha estado de cuenta 20/04/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO. S.A	85-40-101061894		31/12/2024	31/12/2026
Calidad del Servicio			2	31/12/2024	31/12/2026
Salarios, Prestaciones Sociales e Idemnizaciones Laborales		85-44-101135299	2	31/12/2024	30/06/2029
Responsabilidad Civil Extra Contractual				31/12/2024	31/12/2026

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO. S.A	85-40-101061894		31/12/2024	31/12/2026
Calidad del Servicio			2	31/12/2024	31/12/2026
Salarios, Prestaciones Sociales e Idemnizaciones Laborales		85-44-101135299	2	31/12/2024	30/06/2029
Responsabilidad Civil Extra Contractual				31/12/2024	31/12/2026

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)		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.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F5586&view=0	En el primer comité se validó al talento humano a contrata, para lo cual se presentaron las hojas de vida de los candidatos con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado, de acuerdo con lo establecido en la línea 1 del manual operativo. Una vez fueron aprobados se procedió a la contratación.
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	Listado de Asistencia Formato Acta de Inducción	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F5586&view=0	Se realiza jornadas de inducción con el talento humano de la Unidad de Servicio
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Evidencia: Soportes de la realización y resultados de la evaluación. **para los casos en los que no se pueda realizar con el usuario directamente se hará con la madre, padre o cuidador.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F5586&view=0	Durante el periodo reportado, la EAS adelantó la recolección de la percepción de los beneficiarios respecto a la prestación del servicio, a través de instrumentos de retroalimentación como encuestas de satisfacción aplicadas a las familias usuarias. Los resultados obtenidos permitieron identificar fortalezas en el servicio y oportunidades de mejora, las cuales han sido socializadas al equipo de trabajo y consideradas en los procesos de seguimiento y cualificación de la atención."
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora (correctivas, salidas no conformes u oportunidades de mejora)	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F5586&view=0	Durante el periodo reportado, la EAS identificó y gestionó acciones de mejora encaminadas a fortalecer la calidad del servicio, a partir del análisis de los procesos desarrollados, retroalimentación de las familias, seguimiento técnico y visitas de acompañamiento. Estas acciones incluyeron ajustes en la planeación pedagógica, fortalecimiento del trabajo articulado con el equipo de apoyo, y mejoras en los ambientes pedagógicos, con el fin de garantizar una atención integral, pertinente y de calidad a las niñas, niños y sus familias.
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	Protocolo del Buzon de Sugerencias, Acta con evidencias de la apertura del buzón del mes de julio.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F5586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) cuenta con la información documentada necesaria para la recepción, tratamiento y respuesta oportuna a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), de acuerdo con lo establecido en el marco del objeto contractual. Se dispone de formatos físicos y mecanismos de registro y seguimiento que permiten garantizar la trazabilidad y atención de cada requerimiento presentado por los usuarios o la comunidad.
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. Hoja de vida de los equipos antropométricos	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F5586&view=0	la Entidad Administradora del Servicio (EAS) asegura que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con las certificaciones iniciales de calibración vigentes. Estas certificaciones garantizan la confiabilidad y precisión de las mediciones realizadas. La EAS mantiene disponible la documentación que respalda dichas calibraciones, cumpliendo con los estándares establecidos y asegurando la calidad en la prestación del servicio.
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.Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F5586&view=0	Según la política de gestión documental de la Fundación Dasein, la EAS registra los formatos utilizados para la documentación de las acciones de la prestación del servicio.
4.2. Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, 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	F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852963 67FA72F5586&view=0	La EAS aporta certificado de Politica 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&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	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta Formato Reporte de 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	Evidencia: Plan de recuperación y contingencia y si llegase a presentar un evento el operador/contratista debe reportar la ejecución de las actividades de la contingencia. 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&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	F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Se certifica que la entidad 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 951
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	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportodo se realizó la inspección de las unidades de servicio para construir las matrices de peligros
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	F8.P1.MI Formato Lista de Asistencia 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	En el marco de la inducción al talento humano la siso socializó la importancia del buen uso de los elementos de seguridad durante la prestación del servicio, haciendo enfasis en los espacios de cocina, baños y tiempos de alimentación.
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		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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	a EAS suministrs a los colaboradores los elementos de proteccion personal requeridos
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Certificado de mèdico de ejecuciòn	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	El talento humano de la EAS cuenta con certificados medicos ocupacionales vigentes.

4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Documento de prevencion de emergencias	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	el documento se encuentra en construccion
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	Evidencia: F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha adoptado medidas orientadas al ahorro y uso eficiente de recursos como el agua, la energía y el papel, así como al manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Estas acciones están alineadas con la política ambiental institucional y han sido socializadas con el talento humano vinculado al servicio, promoviendo prácticas responsables en el entorno de atención, tales como el uso racional de insumos, la reutilización de materiales cuando es posible, y la correcta disposición de residuos sólidos en los hogares comunitarios.
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	Certificado aportado por la Secretaria de medio ambiente	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	articulacion con la secretaria de medio ambiente de la alcaldia de Barranquilla.
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	Evidencia: Formato Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, se han adoptado las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados, tales como desinfectantes y productos de limpieza. Estas acciones se realizaron en cumplimiento de la normatividad vigente, garantizando su correcta rotulación, almacenamiento en lugares seguros fuera del alcance de los niños y niñas, y el uso adecuado por parte del personal responsable, conforme a las recomendaciones técnicas y de seguridad establecidas.
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	Evidencia: F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado o acta de disposición final de residuos especiales y/o peligrosos ante un gestor ambiental	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha implementado prácticas responsables para el manejo y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos en las Unidades de Servicio, en coherencia con el compromiso ambiental y la promoción de entornos seguros para los niños, niñas y el talento humano. Se ha fortalecido la cultura del autocuidado y la protección del ambiente mediante la sensibilización permanente al personal sobre la clasificación y manipulación adecuada de residuos, previniendo la exposición a elementos contaminantes o riesgosos. Aunque la generación de residuos peligrosos en la modalidad Familiar Comunitaria es mínima, cuando se identifican situaciones como el uso de insumos de limpieza con componentes químicos o materiales potencialmente riesgosos, se procede con su almacenamiento temporal en condiciones controladas y su posterior disposición conforme a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente. Estas acciones han sido incorporadas como parte del plan de prevención de riesgos en cada UDS, promoviendo el cumplimiento del enfoque diferencial y ambiental que orienta la atención integral en la primera infancia.
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. Plan de Saneamiento Bàsico.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	la Entidad Administradora del Servicio (EAS) formuló e implementó el Plan de Saneamiento Básico, el cual contempla los componentes mínimos exigidos por la normatividad vigente: limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento de agua potable. Este plan fue socializado con las madres comunitarias y el equipo de apoyo, quienes fueron orientadas por el profesional SISO sobre las frecuencias, responsabilidades y acciones específicas a desarrollar en cada UDS. Las rutinas de limpieza y desinfección se ejecutan diariamente antes y después de las jornadas, se promueve la separación de residuos en la fuente y su disposición segura, se aplican medidas preventivas para el control de vectores, y se garantiza el uso de agua apta para el consumo

4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Evidencia: F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables, adjuntando Ficha técnica o certificación donde se evidencien las características amigables con el medio ambiente de los productos, empaques y/o materiales utilizados.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F4%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%20SIGE&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha promovido el uso de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente en el desarrollo de las actividades contractuales. En este sentido, se ha priorizado la adquisición de insumos biodegradables, reutilizables o reciclables, especialmente en lo relacionado con los materiales pedagógicos, elementos de oficina y utensilios de uso frecuente en las Unidades de Servicio (UDS). Así mismo, se ha sensibilizado al talento humano sobre el uso consciente y responsable de estos recursos, como parte del compromiso institucional con la sostenibilidad ambiental y el cumplimiento de las directrices del ICBF.
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			Este ítem no aplica para la modalidad Familiar Comunitaria, ya que en el desarrollo del servicio no se contempla el uso de trampas de grasa ni sistemas de tratamiento de aguas residuales asociados a cocinas institucionales o procesos que generen este tipo de residuos.
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, Guias 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. Formato Informe técnico y administrativo mensual servicios de primera infancia 2. Formato Informe financiero 3. Cargue de soportes de ejecución de contrato en carpeta virtual 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante la ejecución del contrato, se llevaron a cabo diversas acciones orientadas al cumplimiento riguroso del objeto contractual y de las obligaciones pactadas, en consonancia con lo establecido en la Ley, los lineamientos técnicos, administrativos y operativos expedidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Desde el inicio, se realizó la socialización del contrato con todo el talento humano vinculado, brindando información detallada sobre los Manuales Técnicos, Guías Operativas y demás documentos normativos vigentes, con el fin de asegurar su comprensión y aplicación en el desarrollo del servicio. En respuesta a las actualizaciones normativas emitidas por el ICBF durante la vigencia contractual, se realizaron los ajustes pertinentes en los procesos operativos, de modo que se garantizara la pertinencia y continuidad del servicio conforme a las nuevas disposiciones. Finalmente, se participó activamente en los espacios de articulación convocados por el ICBF, permitiendo un seguimiento conjunto, la retroalimentación constante y el fortalecimiento de las acciones implementadas en el marco del contrato.
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado no se recibió ninguna solicitud ni se registró el ingreso de personas ajenas a la prestación directa del servicio en el espacio de atención, en el horario establecido. Por lo tanto, no fue necesario realizar notificación alguna al supervisor del contrato, conforme a las orientaciones establecidas por el ICBF en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia.
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el proceso de inducción, se informó de manera clara al personal vinculado, incluyendo a las madres comunitarias, que en las Unidades de Servicio (UDS) está prohibida la realización de actividades proselitistas, así como la fijación o distribución de anuncios, afiches o cualquier tipo de propaganda alusiva a partidos políticos, candidatos o procesos electorales, conforme a las disposiciones vigentes y en cumplimiento de las orientaciones establecidas por el ICBF.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	SI	1. Certificado Emitdio por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Con el propósito de garantizar la atención pertinente y equitativa a la población objetivo de los servicios de Primera Infancia, se aplicaron de manera rigurosa los criterios de focalización establecidos en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia" vigente al momento de la suscripción y ejecución del contrato. Este proceso permitió realizar una identificación, priorización y selección adecuada de los niños y niñas beneficiarios, asegurando que el servicio llegara a quienes realmente lo requieren, en concordancia con los principios de equidad, inclusión y cobertura definidos por el ICBF.
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.Evidencias por cada obligacion contractual cargada en el sharepoint	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Se garantizó el acceso oportuno y transparente a toda la documentación e información relacionada con la prestación del servicio, lo cual permite verificar el desarrollo de las actividades conforme a los estándares de calidad y normatividad vigente. La gestión se documentó de manera sistemática, respondiendo dentro de los plazos establecidos a las solicitudes formuladas por el ICBF, entregando los informes técnicos, administrativos y financieros requeridos, y adoptando de manera oportuna las recomendaciones y ajustes necesarios derivados de los procesos de supervisión. Estas acciones fortalecen la transparencia institucional, promueven la mejora
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado no se llevaron a cabo procesos de formación, cualificación, capacitación o fortalecimiento convocados por el ICBF o por otras entidades en el marco de la implementación de la política pública de atención integral a la primera infancia. No obstante, se mantiene la disposición institucional para garantizar la participación del talento humano vinculado al contrato en estos espacios formativos, una vez sean convocados, en cumplimiento de las orientaciones y lineamientos establecidos por el ICBF.

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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) cuenta con una sede ubicada en la dirección Carrera 35D #76–114, en el departamento donde se desarrolla la operación. En dicha sede reposan todos los documentos, formatos y soportes financieros, técnicos, administrativos y jurídicos asociados a la ejecución del contrato, los cuales se encuentran disponibles en formato físico y/o digital para su consulta inmediata cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
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. Evidencias fotograficas actividades realizadas con l	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo repprtado, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la prevención de las violencias hacia niños y niñas, se desarrollaron acciones pedagógicas orientadas a la sensibilización de las familias y del talento humano en torno a la prevención del trabajo infantil. Estas actividades se enmarcaron en los principios de la Ley 2089 de 2021, así como en el Lineamiento para la prevención de las violencias en la primera infancia y el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención del ICBF. A través de espacios de diálogo y reflexión, se fortaleció la conciencia sobre la importancia de proteger a los niños y niñas de prácticas que vulneran sus derechos, fomentando entornos protectores y libres de violencia.
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el mes reportado no se presentaron hallazgos, requerimientos ni observaciones por parte de los organismos de vigilancia, inspección o control del Estado. Por lo tanto, no fue necesario implementar acciones correctivas ni procedimientos adicionales durante este periodo.
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones atípicas o extraordinarias que pusieran en riesgo la implementación del servicio ni el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual no fue necesario informar a la supervisión ni a las autoridades competentes.
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la vida o la integridad de mujeres, personas en periodo de gestación, niñas o niños. En consecuencia, no fue necesario activar rutas de atención ni realizar notificaciones a las autoridades o entidades competentes, conforme a lo establecido 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 del ICBF.
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Desde las Unidades de Servicio (UDS) se reconoce a cada niño y niña como sujeto pleno de derechos, por lo cual la atención se brinda en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD), garantizando una atención inclusiva, equitativa y pertinente, conforme a lo establecido en la Resolución 7998 de 2023 del ICBF o el documento que la modifique, sustituya o derogue.
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.Soportes de los procesos de gestión, articulación e	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado se realizaron acciones de articulación con entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el territorio, con el propósito de fortalecer la calidad del servicio y garantizar las atenciones integrales dirigidas a mujeres gestantes, niñas y niños. Estas acciones se desarrollaron en concordancia con los lineamientos de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia – De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016), promoviendo el trabajo intersectorial y el acceso oportuno a servicios de salud, protección y acompañamiento familiar.
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 Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP)v 1.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el mes reportado no se presentaron presuntos hechos de violencia, accidentes ni fallecimientos de los participantes activos del servicio de atención a la primera infancia. En cumplimiento de lo establecido por el ICBF, se realizó el reporte de no ocurrencia a través del correo electrónico institucional al supervisor del contrato, dentro del plazo establecido, conforme a los lineamientos del "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos" o el documento que lo sustituya.
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. Certificado emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que generaran alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos hacia niñas y niños en los servicios de atención. Por lo tanto, no fue necesario activar actuaciones conforme al Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia ni al Protocolo de Actuaciones del ICBF. No obstante, se mantuvo el monitoreo constante y la disposición para actuar de manera oportuna en caso de presentarse alguna situación que afecte los derechos de los participantes.

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	1. Certificación de paz y salvo pago de los aportes 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a todas las normas laborales aplicables al talento humano vinculado a la ejecución del contrato. Se realizaron oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como el pago de los aportes parafiscales correspondientes. De esta manera, se garantiza el respeto a los derechos laborales y se mantiene indemne al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a lo establecido en la normativa vigente.
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. Certificación de paz y salvo pago a 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado se cumplió de manera oportuna con los pagos a los proveedores y prestadores de servicios profesionales, garantizando así la continuidad en la prestación, el cumplimiento de los compromisos contractuales y el adecuado funcionamiento de las actividades programadas. Todos los pagos se realizaron conforme a los términos acordados y se encuentran debidamente soportados.
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. Acta de Socialización, Oficios a entes territoriales	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	En cumplimiento de lo establecido en la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y demás orientaciones vigentes del ICBF, se realizó la socialización del servicio al inicio de la ejecución contractual con las familias, actores comunitarios y el talento humano vinculado, informando los objetivos, alcances, componentes del servicio y compromisos institucionales. Esta actividad permitió generar apropiación del proceso, fortalecer la corresponsabilidad y promover el ejercicio del control social. Se encuentra prevista la realización de la socialización de cierre al finalizar la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos establecidos.
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía 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. Evidencias ejecutadas en cada uno de los componente de calidad	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Las acciones implementadas permitieron ajustar procedimientos, fortalecer capacidades del talento humano y garantizar el cumplimiento de los estándares definidos en el Manual Técnico y la Guía Operativa de la modalidad correspondiente.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado no se presentó ninguna situación que requiriera la activación de la póliza de cumplimiento del contrato de aporte. En consecuencia, no fue necesario realizar notificación alguna al supervisor del contrato ni a la aseguradora, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales vigentes.
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Para la presente modalidad no se contempla la ejecución de contrapartida, conforme a lo establecido en la minuta contractual y en atención a las condiciones definidas en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024. Por tanto, no se requiere la presentación de descripción ni cuantificación de actividades relacionadas con este concepto ante el supervisor del contrato.
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.	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Para las modalidades Familiar y Comunitaria no se requiere acreditar ni aportar documento equivalente que dé cuenta del perfeccionamiento del negocio jurídico, cualquiera que sea su tipología, en relación con la disposición del bien inmueble donde se presta el servicio de atención a la Primera Infancia, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y las condiciones contractuales aplicables a dichas modalidades.
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).	SI	1.Evidencias por cada obligacion contractual cargada en el sharepoint	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la ley, el reglamento, los Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes aplicables a la ejecución del objeto contractual. Las acciones desarrolladas se realizaron en concordancia con las disposiciones emitidas por el ICBF, garantizando la correcta implementación del servicio, la atención con enfoque de derechos y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para la modalidad correspondiente.
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.Evidencias por cada obligacion contractual cargada en el sharepoint	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F2%2E%20OBLIGACIONES%20GENERALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D9946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado se dio cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la ley, el reglamento, los Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes aplicables a la ejecución del objeto contractual. Las acciones desarrolladas se realizaron en concordancia con las disposiciones emitidas por el ICBF, garantizando la correcta implementación del servicio, la atención con enfoque de derechos y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para la modalidad correspondiente.
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	Anexos, actas, evidencias fotográfica	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a7068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852 96367FA72F586&view=0	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) llevó a cabo las actividades contempladas en la fase preparatoria o de alistamiento inicial, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo vigente para la modalidad correspondiente. Estas actividades se realizaron con el personal idóneo, que cumplía con los perfiles requeridos, garantizando así el cumplimiento de todas las condiciones necesarias para el inicio efectivo de la prestación del servicio. La información relacionada con el cumplimiento de esta fase fue socializada y entregada al Centro Zonal del ICBF en el marco del primer comité técnico.

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	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a7068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852 96367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, se brindó el servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, conforme a lo establecido en el Manual Operativo vigente de la modalidad correspondiente. La atención se desarrolló en las Unidades de Servicio (UDS) asignadas al contrato, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de los días establecidos, desde el perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte. Las actividades se llevaron a cabo respetando la estructura operativa definida y en articulación con las orientaciones del Centro Zonal y la Regional del ICBF.
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) | 33 | 429 | Barranquilla	si	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a7068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852 96367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, se garantizó la atención de los usuarios conforme a la distribución establecida de Unidades de Servicio (UDS), Unidades de Atención (UA), cupos y municipios asignados en el marco del presente contrato. La prestación del servicio se desarrolló en cumplimiento de la planeación operativa definida, asegurando la cobertura y atención integral a los niños y niñas según los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el ICBF.
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo 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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a7068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852 96367FA72F586&view=0	Las acciones desarrolladas estuvieron orientadas a mejorar los procesos pedagógicos, la cualificación del talento humano, el fortalecimiento del trabajo con las familias y la creación de ambientes pedagógicos seguros, participativos y enriquecedores, en concordancia con lo establecido en el Manual Operativo vigente para esta modalidad.
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a7068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852 96367FA72F586&view=0	Cada UDS desarrolla estrategias que permitan la permanencia de los niños y niñas para continuar en el programa y para vincular nuevos usuarios y así lograr la cobertura en un 100%
3.1.5. 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 y actividades en los que se evidencien la gestión y articulación interinstitucional.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a7068f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644852 96367FA72F586&view=0	Durante el mes reportado se adelantaron acciones de articulación interinstitucional y comunitaria que fortalecieron la atención integral de los niños y niñas vinculados a la modalidad comunitaria. En primer lugar, se estableció articulación con la entidad Intégrate, con el fin de brindar acompañamiento y orientación a los niños y niñas extranjeros, garantizando el acceso a servicios y el reconocimiento de sus derechos en condiciones de equidad. De igual manera, se realizó trabajo conjunto con Mi Red para llevar a cabo una jornada de salud dirigida a los niños y niñas del barrio galán, donde se ofrecieron valoraciones básicas y se promovieron hábitos de autocuidado y prevención de enfermedades, contribuyendo al bienestar de la comunidad educativa. Así mismo, se gestionó articulación con instituciones educativas del sector para garantizar el tránsito armónico de los niños y niñas hacia el sistema escolar, favoreciendo la continuidad en los procesos pedagógicos y el fortalecimiento de sus trayectorias educativas.

3.1.6. 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)	SI	1.Evidencias por cada obligacion contractual cargada en el sharepoint	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Las acciones desarrolladas estuvieron orientadas a mejorar los procesos pedagógicos, la cualificación del talento humano, el fortalecimiento del trabajo con las familias y la creación de ambientes pedagógicos seguros, participativos y enriquecedores, en concordancia con lo establecido en el Manual Operativo vigente para esta modalidad.
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	Linea 1. Formato de Caracterizacion- Acta de Socializacion y Formato Pacto de Convivenica- Acta Fomacion a las Familias. Linea 2. Carta de articulacion entes territoriales- Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia. Cumplimiento de orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria: Formato visita de acompñamiento por parte del equipo psicosocial.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E3%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20FAMILIA%2C%20COMUNIDAD%20Y%20REDES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero al centro zonal con soportes correspondientes.
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	Actas con registro fotográfico 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E3%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20FAMILIA%2C%20COMUNIDAD%20Y%20REDES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero al centro zonal con soportes correspondientes.
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	Certificado emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E3%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20FAMILIA%2C%20COMUNIDAD%20Y%20REDES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644485296367FA72F586&view=0	La EAS aporta Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero al centro zonal con soportes correspondientes.
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	Certificado de afliacion al sistema de seguridad social en salud, Certificado de asistencia a crecimiento y desarrollo de los usuarios y carnet de vacunacion. Acta de visitas a las unidades, actas de formacion a familias, actas de capacitacion a talento humano, informe actividades educacion nutricional a uuarios, acta de entrega de raciones a usuarios en el sitio.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=t	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	Informe de novedades de niños con desnutricion, acta de reunion con la familia, acta de actividades del equipo interdisciplinario con los usuarios, soportes medicos de diagnostico patologico.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644485296367FA72F586&	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	Capacitacion a las agentes educativas en estandarizacion de recetas y menus del ciclo de minutas.	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo se llevó a cabo un proceso de capacitación dirigido a las agentes educativas, con el fin de reforzar la implemetacion de Buenas Practicas de Manufacturas - BPM en el , en las diferentes lineas de procesos que se llevan acabo en la unidad, establecidas desde la recepcion de los alimentos, el almacenamiento, la preparacion y la entrega a los beneficiarios, con el fin de minimizar riesgo de contaminacion y fortalecer las lineas de inocuidad dentro del espacio y sobre la estandariacion de las recetas, para garantizar la entrega de raciones de acuerdo al gramaje establecido en la minuta patron. Esta acción formativa permitió un mayor conocimiento sobre la importancia del cumplimiento de cada uno de los procedimientos y la responsabilidad que conlleva su correcta aplicación en la gestión alimentaria, asi mismo. se realizó taller practico con las madres comunitarias manera correcta de diligenciar los registros del Plan de saneamiento basico y evidencias requeridas en esta variable, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos establecidos desde el componente de salud y nutrición.
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	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D865644485296367FA72F586&	La EAS presentó en comité información de sus proveedores para verificación y aprobación en primer comité tecnico opertativo

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	Certificacion de entrega de alimentos en las unidades y acta de evidencia de alimentos entregados a las unidades.	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%2F80095120242F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Se realizó durante el mes de feebrero el acompañamiento por parte del componente de Salud y Nutricion en las unidades con el fin de verificar el estricto cumplimiento de la minuta, revisando la pertinencia de los alimentos entregados en relación con las fichas técnicas establecidas. El proceso incluyó la evaluación de la calidad, cantidad e inocuidad de los alimentos utilizados, asegurando la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM), la normatividad sanitaria vigente y las disposiciones sobre rotulado nutricional. Así mismo, se verificó el acceso y consumo de los alimentos por parte de los niños y niñas usuarios del servicio, asegurando la correspondencia con las necesidades nutricionales definidas en la minuta. Durante las visitas se fundamentó la acción en la línea 4 del componente de Salud y Nutrición, garantizando un acompañamiento técnico constante y dejando registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. Con estas acciones se asegura la transparencia en la gestión alimentaria y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF, fortaleciendo la garantía del derecho a la alimentación de los niños y niñas atendidos en los
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	Acta de entrega de raciones a los usuarios en la unidad	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%2F80095120242F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Se efectuó durante el periodo la revisión de la implementación de las minutas, constatando que el suministro de alimentos se ajusta a lo establecido en la minuta patrón entregada al inicio del contrato. Adicionalmente, se verificó la publicación visible del ciclo de menús en cada unidad, con el fin de garantizar su disponibilidad y consulta por parte de los diferentes actores y entes de control, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF. Con estas acciones se fortalece la correcta aplicación del ciclo de menús, garantizando que la
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	Acta de capacitaciones a 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%2F80095120242F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMP	Dentro el periodo se realizo formacion a las agentes educativas, sobre minuta, BPM y plan de saneamiento basico
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	Protocolos y Manuales exigidos por el ICBF ajustados a la particularidad de cada UDS, Formatos diligenciados en las unidades de PSB, Certificado emitido por 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%2F80095120242F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Con el propósito de garantizar la adecuada prestación del servicio y en concordancia con la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF", se implementaron y documentaron las acciones correspondientes a los siguientes aspectos: Complementación alimentaria: Se aseguró el suministro oportuno y suficiente de los complementos alimentarios a los usuarios, en calidad y cantidad acordes con las necesidades nutricionales de acuerdo con la edad y el estado de salud de los beneficiarios, siguiendo las orientaciones técnicas establecidas. Requisitos sanitarios del servicio de alimentos: Se
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	Formatos de capture con los datos antropometricos de los hogares comunitarios	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%2F80095120242F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8	Durante el periodo se realizo toma de medidas antropometricas a toda la poblacion benefiaria del programa, dando cumplimiento a la programacion establecida para la valoracion nutricional.Durante el periodo no se encontraron niños en estado de Desnutricion Con estas acciones, se da cumplimiento a la obligación de realizar seguimiento técnico y
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	acta	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%2F80095120242F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	De acuerdo con lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad, se diseñaron actividades pedagógicas y formativas con enfoque preventivo y correctivo, las cuales fueron implementadas en dos niveles: Acciones colectivas: Orientadas a la totalidad de los usuarios y sus familias, abordando temas de hábitos saludables, consumo adecuado de alimentos según grupo etario, importancia del lavado de manos, combinación de alimentos para fortalecer el estado nutricional y prevención de riesgos asociados a la desnutrición o al exceso de peso. Estas acciones se desarrollaron mediante talleres, jornadas demostrativas y material educativo. Acciones individuales: Dirigidas a los niños y niñas que presentaron alguna alerta nutricional según los resultados de peso y talla. Se realizaron acompañamientos diferenciados a las familias, con orientaciones sobre la preparación de los
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	SI	Certificado Emitido por 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%2F80095120242F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E4%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20SALUD%20Y%20NUTRICION&viewid=8a70768f%2D34b8	Durante el periodo no se presentaron casos de ETAS en las unidades.
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. Acta de creacion Punto de entrega	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%2F80095120242F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E5%20OBLI%2E%20RELACIONADAS%20CON%20AAVN&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS entregó los datos del punto de entrega donde se recibió AAVN, sin novedades en la entrega

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	N/A	1. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios.(por la totalidad de los usuarios) la racion para preparar en casa	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%20OBLI%2E%20RELACIONADAS%20CON%20AAVN&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo se hizo entrega de AAVN a las unidades ejecutoras- beneficiarios
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, donde se observen aspectos como: rotulo de los AAVN, techos, paredes, piso, estibas, entre otros aspectos que demuestren el estado del almacenamiento de los 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%20CONTRACTUALES%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%20OBLI%2E%20RELACIONADAS%20CON%20AAVN&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo , en cumplimiento de la obligación de recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con el fin de garantizar su conservación, se llevó a cabo la recepción y almacenamiento de dicho alimentos bajo las condiciones exigidas en el contrato vigente.
3.5.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	1. Certificado 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%20OBLI%2E%20RELACIONADAS%20CON%20AAVN&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el mes reportado no se presentaron dificultades en el desarrollo del servicio que afectaran la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) recibidos en los puntos de entrega. Así mismo,se reportaron saldos de AAVN en dichos puntos.
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%20CONTRACTUALES%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%20OBLI%2E%20RELACIONADAS%20CON%20AAVN&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el Periodo, se llevó a cabo la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras y beneficiarios
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%20CONTRACTUALES%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%20OBLI%2E%20RELACIONADAS%20CON%20AAVN&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo , se llevó control por escrito en los formatos definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (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. Dicho procedimiento incluyó el registro del movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, de acuerdo con la cantidad de usuarios programados en el marco de la ejecución del contrato.
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. concepto sanitario expedido por autoridad competente del vehiculo que transporta la 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%20CONTRACTUALES%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E%20OBLI%2E%20RELACIONADAS%20CON%20AAVN&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el operido, se llevó a cabo el transporte de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) hacia las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas, garantizando así la inocuidad de dichos alimentos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad y las directrices establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
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.	N/A	1. Correo Electronico		Durante ste periodo no se recibió orientaciones de parte de la Dra. Cristina Sierra, para Garantizar una entrega organizada, transparente y segura de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), específicamente Bienestarina, a los niños y niñas beneficiarios del servicio, en cumplimiento con los lineamientos del ICBF y el Manual Operativo vigente de la modalidad Familiar Comunitaria.

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	N/A	1. formato de control social		Durante el período reportado NO SE HAN PRESENTADO vencimientos, averías por mal almacenamiento, redistribución de productos, hurto o pérdidas de Alimento de Alto Valor Nutricional que impliquen cancelar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) el valor de dichos alimentos, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en el evento de tener que entregar otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.
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 Interventoría y/o el ICBF.	N/A	1. Certificado EAS		Durante el periodo no se presento esta situación
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	1. Certificado EAS		Durante el período reportado NO SE HAN PRESENTADO vencimientos, averías por mal almacenamiento, redistribución de productos, hurto o pérdidas de Alimento de Alto Valor Nutricional que impliquen cancelar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) el valor de dichos alimentos, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en el evento de tener que entregar otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.
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 no se realizaron visitas por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) ni de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). En consecuencia, no fue necesario suscribir actas ni adelantar acciones preventivas o correctivas. No obstante, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) se encuentra en disposición de atender de manera oportuna cualquier visita que se programe, garantizando la lectura, firma y respuesta pertinente a las observaciones que puedan surgir, conforme a los lineamientos establecidos.
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	1. Certificado EAS		No aplica para el periodo reportado; teniendo en cuenta que el contrato culminará el 30 de julio de 2026, por lo tanto a la fecha aún no corresponde llevar a cabo dicho procedimiento.
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 usuarios. "	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Se verifica junto con el equipo psicosocial que en el procedimiento de seguimiento de los grupos HCB no se hayan reportado hechos de violencia en el entorno de los beneficiarios una vez que se obtuvo la informacion se procede a Elaborar y firmar la certificación de no ocurrencia de hechos de violencia en el marco de los HCB Comunitario. 2. Verificar que las pólizas están al día, que están a nombre de cada beneficiario y que incluyen las coberturas exigidas en la normativa del ICBF. Se Mantiene un registro atualizado, tanto físico como digital, de las pólizas de seguro de todos los usuarios, organizadas por unidad de HCB.
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	N/A	1.Evidencias Fotograficas	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) garantizó acciones orientadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna ante situaciones de emergencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el Manual Operativo vigente para la modalidad Familiar Comunitaria, así como en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia.

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.	SI	1. Fotmato de Inventario	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La Entidad Administradora del Servicio – EAS cuenta con los inventarios suministrados por la profesional Yesica Peña, los cuales se encuentran debidamente registrados y actualizados, garantizando la trazabilidad, control y transparencia en la administración de los bienes de dotación asignados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
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.	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, no se presentó ningún siniestro relacionado con la ejecución del contrato. Por lo tanto, no fue necesario realizar notificación alguna al supervisor del contrato ni a la aseguradora responsable de la póliza de cumplimiento.
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.	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, no se han puesto a disposición de las Unidades de Servicio (UDS) elementos de propiedad de la Entidad Administradora del Servicio (EAS). En caso de realizarse dicha disposición en futuras etapas de la ejecución contractual, se documentará debidamente conforme a los lineamientos establecidos por el ICBF.
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.	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el mes reportado no se presentaron traslasdo de UDS
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado no se realizaron procesos de compra por reposición ni adquisición de dotación por primera vez con recursos entregados por el ICBF. No obstante, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) se encuentra atenta a las directrices que imparta el Centro Zonal para el levantamiento de necesidades, presentación de cotizaciones y aprobación de posibles compras conforme a las especificaciones técnicas definidas en la normativa vigente. Una vez se autoricen estos procesos, se dará cumplimiento a la presentación del consolidado ante el comité técnico operativo, así como a la entrega de informes, facturas y actas requeridas para su legalización.
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. Certificado Emitido por 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) garantiza que los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos en el marco de la ejecución del contrato han sido utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo estipulado en el Manual Operativo vigente y las orientaciones técnicas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. No se han destinado elementos a fines diferentes a los establecidos contractualmente.
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, Guias 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. Reporte de Niños en Condición 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707 68f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el desarrollo del contrato, se han identificado dos (2) niñas y/o niños en condición de discapacidad en las Unidades de Servicio (UDS) a nuestro cargo. En consecuencia, se han realizado los ajustes razonables en las Unidades de Servicio, con el objetivo de garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad, de conformidad con la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base en la información registrada en la Ficha de Caracterización Pedagógica para la Inclusión de Niñas y Niños con Discapacidad.

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	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707684%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante este periodo No se realiza compra de material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad ya que en la canasta del ICBF no contempla de este rubro.
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. Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMP	Durante el mes reportado no aplica, dado que no se realizaron entregas, recepciones ni movimientos de dotación por parte del ICBF durante dicho periodo.
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	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a7	Durante el mes reportado esta actividad no aplica, toda vez que el proceso de entrega de dotación se efectuará previo a la terminación del contrato, conforme a lo dispuesto en los lineamientos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
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.	N/A			Durante el mes reportado esta obligación no aplica, por no encontrarse dentro de los periodos establecidos para la actualización o finalización de la vigencia contractual.
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.	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707684%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el mes reportado no aplica, toda vez que no se efectuaron reposiciones, bajas ni recepciones de bienes de dotación en el marco de la ejecución del contrato.
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. Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707684%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	**Durante el período reportado NO APLICA** diligenciar ni entregar a la supervisión del contrato el **"Formato de Identificación de Necesidades de Dotación"** ni el **"Formato Inventario de Dotaciones"**, en sus versiones vigentes, para el análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de determinar los bienes de dotación a adquirir.
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.	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a707684%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296	Para el Periodo no se ha presentado la pérdida o daño del biene los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, por lo tanto no se ha realizado compras de dotacion
3.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**SI**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**La EAS presenta diligenciamiento del formato de inventario al inicio de la vigencia del presente contrato.**
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	Línea 1: Proyecto Pedagógico y planeación pedagógica. Línea 2: Implementacion de acciones de cuidado con las niñas y los niños que promuevan el bienestar, la seguridad y el buen trato. Línea 3: Seguimiento al desarrollo de cada niña y niño. Línea 4: Jornada de reflexión pedagógica y colectivos pedagógicos para la educación inicial. 2. Registros de asistencia y actas que incluyan compromisos y aportes.	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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E7%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20PROCESO%20PEDAGOGICO&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS presenta diligenciamiento del formato de inventario al inicio de la vigencia del presente contrato.
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. .	N/A			Esta obligacion no aplica para este periodo
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			No aplica para la modalidad HCB
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. Fase de Alistamiento - Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E8%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20DEL%20TALENTO%20HUMANO&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha dado cumplimiento a las orientaciones establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Familiar Comunitaria, en lo relacionado con el componente de talento humano. Este componente, conforme a lo dispuesto en el Manual Técnico, se desarrolla a través de tres líneas de acción: (i) Roles y perfiles, (ii) Gestión del talento humano y (iii) Formación y cualificación. En este sentido, se han garantizado los perfiles adecuados de acuerdo con los roles establecidos, se han adelantado los procesos de seguimiento y acompañamiento necesarios, y se ha participado en espacios de formación y cualificación promovidos dentro del plan de fortalecimiento al talento humano. Estas acciones han contribuido al aseguramiento de condiciones de calidad y a la
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. Certificado 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E8%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20DEL%20TALENTO%20HUMANO&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha asegurado la incorporación, permanencia y estabilidad laboral de las madres comunitarias requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato de aporte, conforme a lo establecido en el Manual Operativo y los lineamientos vigentes.
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)	SI	1. Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E8%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20DEL%20TALENTO%20HUMANO&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo se vinculó al equipo interdisciplinario de tiempo completo, de acuerdo con los tiempos de atención y la estructura operativa del servicio, con experiencia en procesos de primera infancia para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presentan discapacidad, quienes requieren apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y así favorecer su participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (ver soportes en el mes de marzo)
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. Certificado Emitido por 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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E8%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20DEL%20TALENTO%20HUMANO&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS Cumple con lo dispuesto 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 en la ejecución del contrato de aporte ha realizado la contratación en una proporción igual al 5% de Mujeres cabeza de familia.
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	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha dado cumplimiento a las orientaciones establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad , así como a las disposiciones contempladas en el Anexo Técnico correspondiente y las recomendaciones impartidas por el ICBF. En la Línea 1 – Identidad institucional, correspondiente a la fase de alistamiento, se llevó a cabo la inducción al talento humano, actividad que quedó soportada mediante el acta correspondiente, la cual se encuentra debidamente archivada y cargada en la plataforma SharePoint. Esta	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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E9%20OBLI%2E%20COMPONENTE%20ADMINISTRATIVO%20Y%20DE%20GESTION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aportó Informe Técnico Administrativo e Informe Financiero al centro zonal con soportes correspondientes.
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			No se proyectó requerimientos en el periodo reportado.
3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, 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 "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	1. Formato Informe de compras locales	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%2F8009512024%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E10%20OBLI%2E%20COMPRAS%20LOCALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	En la ejecución del contrato, se ha destinado al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales, asociaciones de agricultura campesina, familiar o comunitaria, o a industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesan materias primas adquiridas directamente de esos pequeños productores locales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020. Así mismo, se han realizado de conformidad con la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales", y se hace el reporte, utilizando el formato de compras locales que se encuentra vigente f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v12

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. Soportes de pago a proveedores locales minoristas.	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%2F80095120244%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E10%20OBLI%2E%20COMPRAS%20LOCALES&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Se realizan pagos a los pequeños productores locales por medio de transferencias bancaria permitadas establecidas para el comercio.
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. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información 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%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80095120244%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha realizado el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF, asegurando que los datos ingresados sean veraces, completos, exactos, actualizados, oportunos, reales y comprobables. Se ha cumplido con el diligenciamiento de la información relacionada con los beneficiarios, sus familias, las atenciones priorizadas conforme a la política pública de Educación Inicial en el marco de la Atención Integral, así como los procesos de formación a familias, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo de la modalidad y las directrices de la Dirección de Primera Infancia. Estas acciones garantizan la trazabilidad de la gestión y el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por el ICBF.
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	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información 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%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80095120244%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	La EA registra con calidad datos de la razón social, representante legal y datos de contacto, recibo de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina.
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	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información 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%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80095120244%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) realizó la remisión de la solicitud correspondiente a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, cumpliendo con el requerimiento establecido por el ICBF. Esta remisión se efectuó al inicio del contrato con el fin de registrar la información relacionada con el servicio contratado, los cupos asignados, los valores pactados y demás datos contractuales. No se presentaron cambios contractuales durante el periodo; sin embargo, en caso de futuras modificaciones aprobadas por el ICBF, se garantizará su oportuna actualización y registro en el sistema, de acuerdo con la documentación oficial generada.
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	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información 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%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80095120244%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) dio cumplimiento a la obligación de remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame, y/o a la herramienta tecnológica que el ICBF defina, los datos actualizados de las Unidades de Servicio (UDS). Esta actualización se realizó al inicio del contrato, incluyendo la información correspondiente al nombre de la UDS, dirección verificada mediante recibos de servicios públicos, datos del responsable de cada UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas (latitud y longitud) expresadas en grados, minutos y segundos. No se presentaron novedades que requirieran una nueva actualización durante el periodo. La EAS garantiza mantener actualizado este registro conforme a las orientaciones y aprobaciones del ICBF, conservando el código asignado a cada UDS.
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.	N/A	No Aplica		Esta obligación no aplica, ya que en la modalidad Familiar Comunitaria no se brinda atención a mujeres gestantes. Por lo tanto, no se presentan casos de recién nacidos ni se requiere el registro ni la desvinculación en las plataformas tecnológicas establecidas por el ICBF.
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	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información 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%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80095120244%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, se realizó el registro de la información de los beneficiarios y sus familias conforme a las directrices del ICBF, vinculándolos a la Unidad de Servicio (UDS) con la fecha real de inicio de la atención. Se recolectaron y archivaron debidamente las autorizaciones para el tratamiento de datos personales, así como la información correspondiente a la caracterización, lugar de residencia con soporte de recibos de servicios públicos, y cuando fue aplicable, la georreferenciación en coordenadas geográficas (latitud y longitud) y el registro fotográfico del beneficiario. Todo el proceso fue realizado conforme a los lineamientos técnicos y de protección de datos establecidos.

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	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información 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%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, se realizó el registro y la actualización permanente de la información del talento humano vinculado a la atención de los beneficiarios, a través de la plataforma tecnológica definida por el ICBF. Este registro incluyó la verificación de los perfiles conforme a los roles establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Familiar Comunitaria, así como la documentación de su formación académica, experiencia laboral y participación en procesos de formación y cualificación desarrollados en el marco del presente contrato. La información fue cargada de forma oportuna, veraz y completa, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto.
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	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información 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%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) garantizó la desvinculación oportuna de los beneficiarios y del talento humano en el Sistema de Información Cuéntame, registrando la fecha real en la que finalizó la atención, conforme a lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Familiar Comunitaria. No se presentaron casos de desvinculación fuera del plazo establecido; en consecuencia, no fue necesario ningún requerimiento adicional por parte del ICBF.
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.	N/A	No Aplica		Durante el periodo reportado, no se presentaron fallecimientos de beneficiarios, integrantes del grupo familiar ni del talento humano vinculado al servicio, por lo tanto, no fue necesario realizar reportes ni actualizaciones en el Sistema de Información Cuéntame ni en ninguna otra plataforma definida por el ICBF.
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	Formato de solicitud de usuarios	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) realizó de manera oportuna y formal la solicitud de creación y activación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, garantizando que el talento humano asignado para el uso de dicha plataforma cuenta con la idoneidad, la capacitación y la gestión del conocimiento requeridas para su adecuada operación, conforme a las directrices establecidas por el ICBF.
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. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información 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%2FSOPORTES%20CONTRACTUALES%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) realizó el cargue oportuno y adecuado del registro de asistencia mensual en el Sistema de Información Cuéntame, conforme a las orientaciones emitidas por el ICBF. Se garantiza que la información reportada corresponde fielmente a los registros diarios de atención, asegurando su veracidad, oportunidad y coherencia con el proceso de atención integral brindado a los beneficiarios.
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	No Aplica		Durante el periodo reportado, este compromiso no aplica, ya que no se han realizado procesos de compra de dotación con recursos del ICBF que requieran registro en plataformas tecnológicas, de acuerdo con la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación en Modalidades de Educación Inicial en el marco de la Atención Integral.
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. Formato 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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E11%20OBLI%2E%20REGISTRO%20DE%20LA%20INFORMACION&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) ha diligenciado y firmado el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en su versión vigente, en cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales relacionadas con el manejo reservado de la información, garantizando la confidencialidad y protección de los datos conforme a la normatividad vigente.
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 contrapartida 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. Presupuesto de la vigencia	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%2F80095120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBLI%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS realizo entrega en el primer comité tecnico operativo del presupuesto teniendo en cuenta la canasta proyectada para la vigencia 2026.
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 financiero del periodo y acta de legalización	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%2F80095120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBLI%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	En el presente periodo presentó ante el equipo de apoyo a la supervisión financiera el informe financiero del periodo reportado con las facturas y la conciliación bancaria, así como los demás documentos y registros contables que soportan las operaciones financieras realizadas en el marco de la ejecución del contrato manteniendo un control en la ejecucion de los recursos.
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. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Certificación 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%2F80095120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBLI%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS aportó certificado de cuenta bancaria expedíada por la entidad bancaria en la cual sele hizo el desembolso del periodo reportado.
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. Informe financiero del periodo y acta de legalización	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%2F80095120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBLI%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	En el presente periodo presentó ante el equipo de apoyo a la supervisión financiera el informe financiero del periodo soportado con las facturas y la conciliación bancaria, así como los demás documentos y registros contables que soportan las operaciones financieras realizadas en el marco de la ejecución del contrato.
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.	SI	1. Informe financiero del periodo y acta de legalización	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%2F80095120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBLI%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	La EAS no aportó soporte que evidencie recaudo por concepto diferente a los aportes recibidos por el ICBF para la ejecución del contrato.
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. Certificado de pagos oportunos	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%2F80095120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBLI%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	la EAS cumplió con esta obligacion
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. Planillas de nomina y aportes a seguridad social	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%2F80095120241%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBLI%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D86564485296367FA72F586&view=0	El presente periodo se evidenció el pago de salarios, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente para la atención del servicio.

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. Certificado de pagos oportunos	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBL%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Para el presente periodo la EAS realizó los pagos a proveedores por medio de Transferencia Bancaria
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. Informe financiero del periodo y acta de legalización	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBL%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Para el presente periodo presentó el informe financiero con los documentos soportes y conciliación bancaria, así como los demás documentos y registros contables que soportan las operaciones financieras realizadas en el marco de la ejecución del contrato.
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	Soporte consignacion de rendimientos financieros	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBL%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	La EAS reprogramó la consignacion de los rendimientos financieros.para el periodo.
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			No aplica para la modalidad Familiar Comunitaria, ya que en su estructura operativa y financiera no se contemplan recursos de cofinanciación ni ingresos por concepto de cuotas de participación."
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.	N/A			En este periodo no aplica puesto que esta en fase preparatoria y aun no hay atencion de usuarios.
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 financiero e Informe técnico	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBL%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presenta los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera, conforme a los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el proceso de desembolso."
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. Poliza de usuarios	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%2F80095120 24%2F2026%2F4%2E%20ABRIL%2F3%2E%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS%2F3%2E12%20OBL%2E%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS&viewid=8a70768f%2D34b8%2D4946%2Da2d8%2Dc41be526b931&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=5bb8b3f9%2D0787%2D4adf%2Da2bb%2Df68274a6ad7e&FolderCTID=0x012000165632230D8656448529636 7FA72F586&view=0	Para garantizar que cada niña, niño vinculado al servicio de atención estén cubiertos con la póliza de seguro contra accidentes la EAS adquiere una póliza con la compañía de seguros POSITIVA, la cual cuenta con los siguientes amparos: - Muerte accidental. - Muerte por cualquier causa. - Invalidez accidental y/o desmembración. - Rehabilitación integral por invalidez. - Gastos médicos derivados de accidentes. - Riesgo bilógico. - Auxilio funerario por cualquier causa de muerte. - Enfermedades amparadas. - Enfermedades tropicales infecciosas. - Gastos de traslado por evento no accidental. - Gastos de traslado por accidente. - Renta diaria por hospitalización. - Rehabilitación psicológica por abuso sexual.
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.Documento que soporte la gestión		Durante el periodo reportado, no se presentaron situaciones que involucraran el uso de los recursos aportados por el ICBF ni de los bienes recibidos o adquiridos en el marco del contrato en asuntos o actos de carácter político."

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	NA			Contrato en ejecucion
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	NA			En el periodo no se evidencia perdida de recursos en la legalizacion de cuentas
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	NA			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 requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

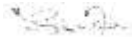
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 21/05/2026



Firma

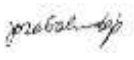
Nombre Supervisor: Edgardo M Prenth Tobias

Cargo Supervisor - Coordinador centro zonal Sur oriente



Nombre Revisor Técnico: Jorge Vergel Granados

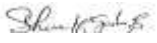
Cargo: Contratista - Apoyo al seguimiento de la ejecucion de contratos



Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Jose Galindo Pacheco

Cargo Legalizador de cuentas: Tecnico administrativo



Firma

Nombre otro revisor: Shira Gomez Escobar

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.