FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 8009032024
INFORME PERIODICO ABRIL 2026

1. Datos generales

Período del informe	ABRIL	Número de contrato/convenio:	8009032024
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	**4.549.889.559**	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	30/06/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	30/06/2026

Objeto:

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la Primera Infancia de conformidad con los manuales técnicos, Guias operativas para la atención de la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de estado para rí desarrollo integral de la Primera Infancia

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIBEL ESCORCIA MUÑOZ/COORDINADORA CZ SABANAGRANDE		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARIBEL ESCORCIA MUÑOZ/COORDINADORA CZ SABANAGRANDE	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)	DILVIS VALERA CERRA /COORDINADORA CZ SABANAGRANDE	Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION INNOVANDO VIDAS	Cédula o NIT:	900216057-2
Dirección:	CALLE 92 #49C - 22	Correo electrónico:	fundinnovandovidas@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	FRANCISCO JOSE SANTOS ALVAREZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	FRANCISCO JOSE SANTOS ALVAREZ	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 reconocciimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión . Etc . (feha de expedición no mayor a 30 dias)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2024	Fecha de terminación inicial:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2024	Fecha expedición R.P.:	28/12/2024
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2024		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** vigencia 2025	$	**3.002.741.402,00**
Aporte vigencia 2026	$	**1.547.147.657,00**
Aporte Contratista (si aplica)		

No. de CDP:	13626	Fecha CDP:	08/01820226	Valor de CDP:	$ 1.547.147.657,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	13926	Fecha RP:	08/01820226	Valor de RP:	$ 1.547.147.657,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	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: N/A Valor disminución : 6.414.913

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	108624	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	18/09/2025	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	292024	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	18/09/2025	Valor RP disminución :	

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	23325	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	18/09/2025	Valor CDP disminución :	372.652.994
No. de RP disminución :	9725	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	18/09/2025	Valor RP disminución :	

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):	$ 4.170.821.152,00	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	ABRIL

Forma de Pago: UN PAGO MENSUAL

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 8009032024 existe contratación Derivada la cual reposan los repositorios del centro zonal) .

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 encuentre 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
01/01 2026.	**06//02/2026**	$ **241.283.693,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
01/02/2026.	**20/02/2026**	$ **270.315.830,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
MAR- 2026.	**20/03/2026**	$ **259.351.182,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
ABR- 2026.	**21/04/2026**	$ **218.840.571,00**	**CUENTA DE COBRO SECOP**	
MAY- 2026.			**CUENTA DE COBRO SECOP**	
JUN- 2026.			**CUENTA DE COBRO SECOP**	
JUL- 2026.			**CUENTA DE COBRO SECOP**	
AGOSTO			**CUENTA DE COBRO SECOP**	
SEPTIEMBRE			**CUENTA DE COBRO SECOP**	
OCTUBRE			**CUENTA DE COBRO SECOP**	
NOVIEMBRE			**CUENTA DE COBRO SECOP**	
DICIEMBRE			**CUENTA DE COBRO SECOP**	

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según	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	Ubicación del documento soporte
1 DESEMBOLSO	**$ 177.411.613,00**	**24/02/2026**	**39850926**		**INFORME PRESUPUESTAL**
2 DESEMBOLSO	**$ 270.315.830,00**	**26/02/2026**	**49282926**	**descuento de inejecucion por 4 uds cerradas**	**INFORME PRESUPUESTAL**
3 DESEMBOLSO	**$ 259.351.182,00**	**27/03/2026**	**91966326**	**descuento de inejecucion por 4 uds cerradas**	**INFORME PRESUPUESTAL**
4 DESEMBOLSO	**$ 218.840.571,00**	**24/04/2026**	**133145826**	**descuento de inejecucion por 4 uds cerradas**	**INFORME PRESUPUESTAL**
5 DESEMBOLSO					**INFORME PRESUPUESTAL**
6 DESEMBOLSO					**INFORME PRESUPUESTAL**
					INFORME PRESUPUESTAL
					INFORME PRESUPUESTAL
					INFORME PRESUPUESTAL
					INFORME PRESUPUESTAL
					INFORME PRESUPUESTAL
					INFORME PRESUPUESTAL
					INFORME PRESUPUESTAL
TOTALES	**$ 925.919.196,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
18/09/2025	6.414.913	Se realiza el presente descuento por inicio tardio de la vigencia 2024
18/09/2025	372.652.994	Se realiza el presente descuento por inejecucione de uds cerradas en la vigencia 2025
TOTAL	379.067.907	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha de la certificación del cierre de _____ Entidad Bancaria _____

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

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

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista rn 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:	**$ 4.170.821.152,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 4.170.821.152,00
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	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.547.147.657,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.547.147.657,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 925.919.196,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 925.919.196,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 925.919.196,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 621.228.461,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantias

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	85-44-101135345		30/12/2024	31/12/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				30/12/2024	30/06/2029
Calidad del servicio				30/12/2024	31/12/2026
Responsabilidad Civil extracontractual		85-40-101061941		30/12/2024	30/06/2029

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guia Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	1.Informe Técnico y Financiero, entrega mensual Registro de Asistencia Mensual (RAM) y registros de coberturas atendidas por UDS.	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La Fundación Innovando vidas durante el mes de abril cumple con esta obligación mediante la implemetación de las actividades estipuladas de acuerdo a los lineamientos,Manuales operativos asi como las orientaciones dadas por el Icbf.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	1.Informe Técnico y Financiero, entrega mensual Registro de Asistencia Mensual (RAM) y registros de coberturas atendidas por UDS.	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La fundación innovando vidas entrega al supervisor del contrato toda la información de carácter técnica, administativa, financiera y jurídica actualizada y conforme a su solicitud, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el presente contrato.
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	Acta de visita	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	En el presente periodo la EAS, recibe visita del equipo de seguimiento a la ejecución del centro zonal Sabanagrande, para verificar cumplimiento de las obligaciones contractuales y componentes de atención
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	NA		2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La Fundación innovando vidas no avala la realización de actividades proselitstas o actividades similares en las Unidades de servicio.
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 encuentren vigentes 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. Listado de los usuarios focalizados . El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF.	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Durante el periodo evaluado correspondiente la EAS cumplió con los criterios de focalización conforme a los lineamientos establecidos por ICBF, garantizando la priorización adecuada de la población beneficiaria.
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	Actas de visitas	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La entidad recibio visitas de seguimiento por parte del ICBF, para verificar el cumplimiento de los componentes de atención en las unidades de servicio asignadas.
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. Correo de articulación SENA	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	a EAS, realizó articlación con SENA para la cualificación en MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
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	La Fundación innovando vidas se encuentra ubicada en la calle 92 n 49c 225 en la ciudad de Barranquilla, Atlantico	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La entidad cuenta con una sede donde reposa toda la docuemntación relacionada al contrato 08009032024 suscrito entre ICBF y Fundación Innovando Vidas.
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. Acta de formación a familias.Listado de asistencia.Registro Fotográfico.	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Durante el periodo reportado la entidad realizó la cualificación del talento humano en rutas intersectoriales, orientada a fortalecer las capacidades de las madres comunitarias en la identificación de situaciones de amenaza o vulneración de derechos de los niños y niñas. Asimismo, se brindaron lineamientos para la activación oportuna de dichas rutas, garantizando acciones articuladas y la protección integral de la primera infancia. Este proceso contó con la intervención de la Policía, quien fortaleció la capacitación mediante orientaciones y recomendaciones frente a la activación de rutas y atención de casos, en coherencia con la normatividad vigente.

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	NA		2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Esta obligación no aplica para el presente período, no se han presentado hallazgos en las unidades de servicio adscritas al contrato.
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.	NA		2.1. OBLIGACIONES GENERALES	En el presente periodo en las unidades de servicio adscritas al contrato 08009032024, , no se han presentado situaciones atipicas durante la prestación del servicio.
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 período 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.	NA		2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Para el presente período en las unidades de servicio adscritas al contrato,no se han presentado situaciones que pongan en riesgo la vida o integridad de los participantes y mujeres en gestación.
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. acta, registro fotográfico	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	En el presente período, la entidad implementa acciones orientadas al reconocimiento y respeto de las particularidades de las niñas, niños y sus familias, teniendo en cuenta sus condiciones individuales, culturales, sociales y territoriales. Así mismo, se promueve una atención inclusiva, equitativa y con enfoque de derechos, fortaleciendo prácticas pedagógicas y de cuidado acordes con los lineamientos del ICBF.
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. Oficio remisorio a entidades competentes	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Durante el mes reportado, la EAS gestionó articulación con entidades municipales como el SISBEN, debido a la identificación de tres niños sin afiliación; esta gestión se realizó con el fin de garantizar su inclusión y vinculación a los servicios sociales del estado. Así mismo, se articuló con la Policía Nacional para el fortalecimiento de capacidades del manejo de situaciones del contexto y activación oportuna de rutas de atención frente a las posibles vulneraciones de derecho.
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	NA	Formato FR	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Para el presente período en las unidades de servicio,no se han presentado situaciones que pongan en riesgo la vida o integridad de los participantes y mujeres en gestación.
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	Carta de articulación	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Durante el periodo se dio cumplimiento al protocolo de actuación y gestión de alertas, mediante la identificación de casos de niños y niñas que no contaban con afiliación al SISBÉN. En respuesta a esta situación, se realizaron articulaciones con la oficina del SISBÉN para facilitar su vinculación al sistema.
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. Planillas pagadas de seguridad social	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La EAS en el presente período cumple con las normas aplicables al talento humano, relacionadas con el pago de de las obligaciones de salud, pensión y riesgos laborales.
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. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La EAS realiza puntualmente los pagos a proveedores y prestadores de servicios relacionados con la operación del servicio.
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	NA		2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La EAS, tiene programada esta actividad para el mes de mayo
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	Plan de Gestión de Calidad	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La EAS continua con la identificación y caracterización de las distintas UDS con la finalidad de abaracar las mayores necesidades posibles en las unidades de servicio.
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	NA	Poliza	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	En las unidaaes de servicio adscritas al contrato 08009032024, para el presente período no se presentó existencia de siniestros que afecte la póliza de cumplimiento 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 Nº 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 últimas 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.	NA		2.1. OBLIGACIONES GENERALES	La obligación relacionada con valores equivalentes a contrapartida no aplica para el presentecontrato de aportes correspondiente a la modalidad comunitaria, conforme a las condiciones y naturaleza contractual establecidas.
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		2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Para el presente contrato de aportes no aplica la figura de comodato de bienes inmuebles, toda vez que la prestación del servicio se realiza en las viviendas de las madres comunitarias, conforme a las características propias de la modalidad comunitaria.
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	Manuales técnicos, Guías operativas, Lineamientos	2.1. OBLIGACIONES GENERALES	Durante el período objeto de seguimiento , la EAS desarrolló acciones orientadas al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa y lineamientos institucionales vigentes aplicables a la modalidad comuninaria .

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. 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	SI	1. Procedimiento de selección de talento humano 2. Contratos 3. Acta de Inducción 4. Listado de preescripción 5. Acta de focalización 6. Cronograma para la construccion del plan de trabajo.	3.2 OBLICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	Las actividades de la fase preparatoria fueron ejecutadas en el mes de febrero.
3.1. (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	NA		3.2 OBLICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	Esta obligacion contractual fue surtida al inicio del contrato
3. 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)**
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios				
3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	3.2 OBLICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	La EAS informa que las actividades de la fase preparatoria fueron ejecutadas en el mes de febrero. En el presente mes se garantizó en las 18 días de atención UDS adscritas al contrato , en los cuales se le suministró a los NN, los tres tiempos de alimentación en el caso de HCB, para servicio de fami bienvenir los refrigerios y RRP. la jornada de reflexión pedagógica se ejecutó el viernes 24 de abril.
3.1.2. 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 Hogar Comunitario de Bienestra Familiar, Mujer e Infancia para el Bienvivir (HCB Fami Bienvenir) / 19 / 285 / Campo De La Cruz Hogares Comunitarios de Bienestar - (HCB) / 33 / 429 / Campo De La Cruz	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	3.2 OBLICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	La EAS Fundación innovando vidas ejecutó atenciones en 24 UDS DE HCB y 16 de FAMI BIENVENIR correpondientes al municipio de campo de la cruz
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	Certificado de gratuidad	3.2 OBLICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	las actividades de la fase preparatoria fueron ejecutadas en el mes de febrero. En el presente mes se garantizó en las 18 días de atención UDS adscritas al contrato , en los cuales se le suministró a los NN, los tres tiempos de alimentación en el caso de HCB, para servicio de fami bienvenir los refrigerios y RRP. la jornada de reflexión pedagógica se ejecutó el viernes 24 de abril. La EAS Fundación innovando vidas ejecutó atenciones en 24 UDS DE HCB y 16 de FAMI BIENVENIR correpondientes al municipio de campo de la cruz
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	SI	Plan de formacion y compañamiento a familias	3.2 OBLICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	La entidad incluye acciones de acompañamiento familiar, seguimiento a la asistencia, comunicación permanente con las familias, desarrollo de actividades pedagógicas pertinentes y atractivas, así como la identificación oportuna de factores de riesgo que puedan afectar la continuidad en la atención. De igual manera, se implementan acciones de motivación y sensibilización dirigidas a padres y cuidadores sobre la importancia de la permanencia en el servicio para el desarrollo integral de las niñas y niños. Durante el desarrollo de esta obligacion se presento ninguna dificultada que afcetara el cumplimiento de esta obligacion
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.	NA		3.2 OBLICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	Durante el periodo reportado, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) no requirió realizar coordinaciones con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a nivel territorial para la adecuación del servicio en circunstancias especiales, dado que no se presentaron situaciones que lo ameritaran.
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	ctas de visita, Plan de gestion de calidad	3.2 OBLICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	Para el periodo la entidad se encuentra en la construcción del plan de gestión de calidad de la atención de acuerdo a visitas y recomendaciones impartidas.
3.3Obligaciones 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	1.Socialización ficha de caracterización 2.articulación interinstitucional 3.formación a padres 4. Construcción pacto de convivencia	3.3 FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	Durante el periodo de mes de abril se realizó todo lo solicitado por el instituto en el manual operativo en los programas de Fami Bienvenir y HCB para su respectivo cumplimiento y gestión. Durante este periodo se realizó: la formación de padres: Familias que Protegen, realizacion de las fichas de caracterizacion. Cualificación a talento humano: comunicación Asertiva y Participación Familiar, socialización escala de valoración cualitativa, buen trato con la temática: el semáforo de las emociones, prevencion del abuso sexual en NN: activación de la ruta intersectorial, donde se simula paso a paso de activación de la ruta, construcción colectiva del flujograma, identificación de entidades competentes y aclaración de tiempos de denuncia y remisión y solicitude indeporte de Campo de la Cruz el espacio del parque de estadio para actividad del día del niño el pasado 30 de abril y Solicitud al hospital de Campo de la Cruz charla y jornada de desparasitación a los usuarios con el fin de crear conciencia en las madres de su importancia en la prevención de la salud.
3.3.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	1. Plan de formación a familias 2. Acta de formación a padres	3.3 FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	En el programa Fami Bienvenir y HCB se cumplió con lo correspondiente el periodo del mes de abril, se ejecutó la formación a familias con la temática: Familias que Protegen donde se aborda todo lo referente al tema y sus respectivos aportes para el bienestar de los niños y las niñas, donde se genera búsqueda de conciencia en los padres y profesionales para mejora de realidad. En este periodo se realizó, cualificación a talento humano con el tema: comunicación Asertiva y Participación Familiar, socialización escala de valoración cualitativa y prevencion de abuso sexual con la tematica: Activación de la ruta intersectorial, donde se simula paso a paso de activación de la ruta, construcción colectiva del flujograma, identificación de entidades competentes y aclaración de tiempos de denuncia y remisión.
3.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Plan de cualificacion al Talento Humano. Acta de formacion talento humano Abuso Sexual	3.3 FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	En el programa Fami Bienvenir y HCB se cumplió con lo correspondiente el periodo del mes de abril, se ejecutó la formación a familias con la temática: Familias que Protegen donde se aborda todo lo referente al tema y sus respectivos aportes para el bienestar de los niños y las niñas, donde se genera búsqueda de conciencia en los padres y profesionales para mejora de realidad.

3.4. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Soportes de actividades realizadas (Cualificaciones y socializaciones) 2. Entrega de Racion para preparar, entrega de AAVN y refrigerios 3. Oficios de articulación para Afiliación en Salud. 4. Activaciones de ruta.	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	La EAS realizó la cualificación al talento humano sobre la atención y el manejo oportuno de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes y Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS), así como la socialización de las rutas de atención, resaltando la importancia de prevenir riesgos que puedan afectar a los niños y niñas de la primera infancia. De igual manera, se desarrollaron espacios de formación dirigidos a las familias sobre alimentación balanceada y alimentación complementaria saludable, mientras que con los niños y niñas se socializó la temática "Sembrando vida y salud", promoviendo hábitos y estilos de vida saludables. Así mismo, el día 20 de abril se realizó la entrega a padres de familia y/o cuidadores de una bolsa de 900 gramos de Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) para consumo en casa. Finalmente, se efectuó seguimiento a los niños y niñas con diagnóstico de sobrepeso y obesidad, en articulación con las profesionales en nutrición de la ESE Hospital Local de Campo de la Cruz.
3.4.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1.Oficio remisorio y/o activaciòm de ruta de los casos de los beneficiarios con MALNUTRICIÒN. 2. Formato de captura de datos antropométricos actualizado. 3. Reporte cuéntame 4. Oficio de evidencia de envió de solicitud de atención 5. Soportes de gestión	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	Para ambas modalidades de atención, HCB Comunitaria y Tradicional, así como FAMI BIENVENIR, durante el mes reportado se realizaron los seguimientos a los casos de niños y niñas con riesgo de desnutrición aguda, así como a los reportados en el aplicativo Cuéntame con diagnóstico de sobrepeso y obesidad. De igual manera, se actualizó el Formato de Captura de Datos Antropométricos de las Niñas y los Niños y, para la modalidad FAMI BIENVENIR, se diligenció además el Formato de Captura de Datos Antropométricos de Mujeres y Personas en Gestación.
3.4.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. Plan de PSB 2. Plan de BPM 3.	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	En las unidades de atención se cuenta con el Plan de Saneamiento Básico (PSB) y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), documentos que fueron enviados al Centro Zonal Sabanagrande al inicio de la ejecución del contrato. Así mismo, se evidencia su adecuada implementación y el diligenciamiento de los formatos correspondientes al PSB y BPM, conforme a los días de atención ejecutados en cada unidad. De igual manera, se cuenta con evidencias fotográficas que soportan las actividades de limpieza y desinfección realizadas en las unidades de atención.
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. Formato lista de proveedores 2. Soportes del proveedor 3. Constancia no cambio de proveedor	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	La EAS en el mes de abril no realizaron cambios en el proveedor asignado, manteniéndose la relación contractual vigente debido al cumplimiento satisfactorio de las obligaciones establecidas en el contrato. El desempeño del proveedor ha sido acorde con los términos pactados, garantizando la continuidad en la prestación del servicio sin presentar novedades. En ese sentido, continúa como proveedor la COOPERATIVA MULTIACTIVA AGRO SANTO, identificada con NIT 901.777.844-2, lo cual aplica tanto para la modalidad HCB Comunitaria y Tradicional como para la modalidad FAMI BIENVENIR.
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 UDSo UA	SI	1. Listado de producto entregados a las UDS y beneficiarios 2. Fichas tecnicas de los alimentos .	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	En el mes de abril la entidad realizó la verificación de la entrega de los alimentos, garantizando el cumplimiento de las cantidades y la calidad establecida para cada grupo etario, conforme al ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF. Los despachos se efectuaron de manera semanal y se cuenta como soporte con las remisiones correspondientes y el registro fotográfico de los alimentos recibidos en cada unidad de atención. Así mismo, para la modalidad FAMI BIENVENIR se realizó el día 30 de abril de 2026 la entrega de la ración para preparar a los 240 beneficiarios vinculados al programa, junto con sus respectivos refrigerios semanales. Durante la jornada se verificó el contenido de los paquetes en compañía de los integrantes del control social, efectuándose la entrega en su totalidad y sin presentar novedades.
3.4.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Registro fotográfico de alimentos entregados 2. Actas de entrega 3. Fichas tecnicas de los alimentos 4. Acta Comité extraordinadrio aprobación de la entrega de RPP correspondiente al mes de Febrero y marzo.	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	Durante el mes de abril en la EAS se implementaron los ciclos de menú conforme a la minuta patrón vigente aprobada por el ICBF para la vigencia 2026, los cuales fueron aplicados en todas las unidades de servicio del contrato. Así mismo, se contó con la validación y firma de la nutricionista del Centro Zonal en el ciclo de menú y se realizó la respectiva publicación de la minuta 2026 en las unidades de atención.
3.4.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	1. Soportes de actividades realizadas (Cualificaciones y socializaciones)con fechas del 27 de marzo	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	La EAS realizó la cualificación al talento humano sobre la atención y el manejo oportuno de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes y Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS), así como la socialización de las rutas de atención, resaltando la importancia de prevenir riesgos que puedan afectar la salud y el bienestar de los niños y niñas de la primera infancia. De igual manera, se desarrollaron espacios de formación dirigidos a las familias sobre alimentación balanceada y alimentación complementaria saludable; asimismo, con los niños y niñas se socializó la temática "Sembrando vida y salud", promoviendo hábitos y estilos de vida saludables. Como soporte de estas actividades, se adjuntó acta en formato PDF con registro fotográfico y listado de asistencia.
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	Manual de BPM Plan de saneamiento básico	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	Las unidades de atención adscritas al contrato 8009032024 cuentan con el Plan de Saneamiento Básico (PSB) y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), documentos que fueron enviados al Centro Zonal Sabanagrande al inicio de la ejecución del contrato. Así mismo, se evidencia su adecuada implementación y el diligenciamiento de los formatos correspondientes al PSB y BPM, conforme a los días de atención ejecutados en cada unidad. De igual manera, se cuenta con evidencias fotográficas que soportan las actividades de limpieza y desinfección realizadas en las unidades de atención.
3.4.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1.Oficio remisorio y/o activaciòm de ruta de los casos de los beneficiarios con MALNUTRICIÒN. 2. Formato de captura de datos antropométricos actualizado. 3. Reporte cuéntame 4. Oficio de evidencia de envió de solicitud de atención 5. Soportes de gestión	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	La EAS cuenta con el soporte de la remision de los niñoay niñas que presentan algun tipo de Malnutricion para su atencion , Se realiza actualizacion en los formatos de captura de datos de acuerdo a los ingresos nuevos en las unidades. Se baja reporte cuentame cada ves que se ingresa datos antropometricos en el aplicativo cuando exiten cambio de beneficiario en las unidades
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	plan de formacioncon actas a talento humano y familias	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	La EAS en el mes del reporte realizó la cualificación al talento humano sobre la atención y el manejo oportuno de enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes y Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS), así como la socialización de las rutas de atención, resaltando la importancia de prevenir riesgos que puedan afectar la salud y el bienestar de los niños y niñas de la primera infancia. De igual manera, se desarrollaron espacios de formación dirigidos a las familias sobre alimentación balanceada y alimentación complementaria saludable; asimismo, con los niños y niñas se socializó la temática "Sembrando vida y salud", promoviendo hábitos y estilos de vida saludables. Como soporte de estas actividades, se adjuntó acta en formato PDF con registro fotográfico y listado de asistencia.
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	1. Oficio remisorio enviado al Centro Zonal y evidencia de envio.	3.4. OBLIGACIONES SALUD Y NUTRICIÓN	La EAS cuenta con la ruta de atención socializada con el talento humano para la atención oportuna en caso de presentarse Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS). A la fecha, no se han reportado casos relacionados.
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 aatender 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. Certificado actualizado con los datos del nuevo punto de bienestarina.	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	Para el periodo reportado correspondiente al mes de abril, fue efectiva la creación del nuevo punto de Bienestarina denominado INNOVANDO VIDAS SABANAGRANDE, identificado con el código 08056340014, cuyos responsables registrados actualmente son Larissa Machado y Laura de la Hoz; una vez el aplicativo SIM lo permita, se realizará la actualización de los responsables conforme a lo solicitado previamente. Se adjunta pantallazo remitido por el Centro Zonal Sabanagrande como soporte de la gestión realizada.
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 conlas directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Acta de entrega de AAVN N°2170733 2.Elaboración del Formato de Inventario 3. Registro fotográfico del almacenamiento y entrega de la UDS, que evidencie el adecuado uso.	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	Durante el mes de abril se realizó la distribución del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), de conformidad con las disposiciones establecidas en el Anexo 2: "Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional – AAVN – Vigencia 2026", correspondiente a la modalidad niño día hábil para los 200 días establecidos y niño año para llevar a casa.
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	Acta de entrega. Evidencias fotográficas del punto de almacenamiento	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AA	El día 29 de abril del presente año se recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) correspondiente al periodo de consumo del mes de mayo, bajo la modalidad niño día hábil para los 200 días establecidos y niño año para llevar a casa. La distribución se realizó sin novedades y dentro de los tiempos establecidos en cada uno de los hogares comunitarios.
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. Reporte de saldo de Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN).	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	Durante el periodo correspondiente al mes de abril no se realizó el reporte de saldo del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), conforme a los lineamientos establecidos, debido a que el punto finalizó con saldo en cero (0). Así mismo, el día 29 de abril se recibió la Bienestarina correspondiente al periodo de consumo del mes de mayo, bajo el acta N.° 2170733, incorporando los cambios previamente realizados, y su traslado se efectuó el día 01 de mayo de 2026.

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. Actas de entrega a Unidades Ejecutoras.	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	Durante el mes de abril se realizó la distribución del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), conforme a los tiempos y formatos establecidos por la unidad ejecutora, garantizando su adecuado manejo.
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	Formato entrega a unidades ejecutoras.	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AA	Durante el mes de abril se realizó el diligenciamiento de los formatos establecidos por el ICBF para el adecuado manejo, control y rotación del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), incluyendo los formatos de control de inventario, entrega a beneficiarios, registro de la unidad ejecutora, entre otros documentos requeridos.
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. Documentos del vehículo.	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	Durante el mes de abril, para la distribución del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN), se contó con un vehículo idóneo, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el ICBF para el adecuado transporte de este alimento. Así mismo, en la carpeta 3.5 "Obligaciones relacionadas con AAVN" reposan todos los soportes que evidencian el correcto traslado y distribución del producto.
3.5.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Certificado de NO asesorias sobre AAVN.	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	Durante el mes de abril, la EAS no solicitó ni se recibió asistencia técnica por parte del ICBF en temas relacionados con el manejo, recepción, custodia y distribución del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN). No obstante, se convocó una jornada de fortalecimiento técnico sobre AAVN para el día 22 de mayo de 2026, en el horario de 8:30 a. m. a 11:00 a. m.
3.5.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Cronograma de actividades control social AAVN	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	la entidad presenta el cronograma de actividades que promueven el control social para el adecuado uso de los AAVN
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	Requerimientos	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AA	En el período de abril no se presentaron requerimientos en el con relación a los AAVN en el mes de noviemnbre - la entidad presenta certificacion de no ocurrencia.
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	Certifcado de no ocurrencia	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	No se han presentado vencimientos ni averías que requieran de pago en el mes objeto de este informe, la entidad presenta certificacion de no ocurrencia. □
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.	NA	Certificado de no ocurrencia de interventoria	3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	Durante el periodo reportado no se recibió visita de seguimiento o interventoría relacionada con el Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) por parte de la entidad competente. Sin embargo, la entidad permanece en total disposición para atender de manera oportuna cualquier visita, verificación o requerimiento que sea programado, garantizando el cumplimiento de 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	NA		3.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON-AAVN	Este item no aplica teniendo en cuenta que el contrato se encuentra en ejecución
3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Para el periodo en reporte: 1. se cuenta con evidencia de los espacios pedagógicos 2. poliza actualizada de beneficiarios 3. planes de gestión de riesgos y accidentes 4. No se presentaron casos de PHV 5. se cuenta con registro de novedades.	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	En el presente período la entidad cumple con las obligaciones del componente aportando 1. Registro fotografico de los espacios 2. Poliza 3. plan de control de riesgos y manejos de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida, integridad de los niños ay las niñas. 4. certificado de no ocurrencia
3.6.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Actividades planes gestión de riesgos 2. Poliza	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	Durante el mes de reporte se realizo la socializacion de los planes de gestion de riesgoo de cada unas de las diferentes unidades de servicio con los padres, y se socializó ademas con el talento humano en la cualificacion al talento humano.
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. Formato de Inventario de Dotación	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	Durante el mes de abril la EAS realizo la verificacion, en cada unidad de servicio, junto con la madre comunitaria de los bienes y/o muebles, con el fin de evaluar su estado actual y garantizar el cumplimiento de lo establecido por el manual operativo. actualmente, se encuentran a la espera de dotacion.
3.6.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	Poliza	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	Para el período reportado no se presentó siniestro en ninguna de las uds, adscritas al contrato 08009032024
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	NA	1. Formato de Inventario de Dotación	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	Esta obligación contractual no aplica para el período
3.6.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique	N/A		3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	Para el periodo reportado no se realizó cierre ni traslado 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 cumplanconlas especificaciones técnicas dadasentaguía parala aprobaciónde lacompra. La selección delos 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. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	La entidad envió propuesta al centro zonal de reposición de dotación teniendo en cuenta las fichas tecnicas de los elementos contenidas en la guía de compra de reposición en la versión mas reciente y las necesidades expuestas por las madres comunitarias.
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 de buen uso de Bienes	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	La entitadad presenta el certificado del buen uso de los bienes

3.6.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a estos	SI	1. ficha de caracterización	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	Para el mes en reporte se está trabajando para el ajsute de esta población.
3.6.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	N/A			Para el periodo del mes de abril esta obligación contractual no aplica
3.6.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	SI	1. Formato de Inventario de Dotación	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	En el presnete período se cuenta con inventarios de las dotaciones de las UDS adscritas al contrato
3.6.12. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	Formato de invantarios	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	Se cuenta con inventarios de las dotaciones de las UDS adscritas al contrato 08009032024
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 laCompra dela Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Formato de Inventario de Dotación	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	La entidad cuenta con el inventario de las dotaciones de las uds adcritas al contrato.
3.6.14 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1. Formato de Inventario de Dotación	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	La EAS cuenta con inventarios de las dotaciones de las UDS adscritas al 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. Formato de Inventario de Dotación	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	La EAS para el periodo de reporte envió al centro zonal propuesta de reposición de acuerdo a Formato de Identificación de Necesidades de Dotación.
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. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES - DOTACIÓN	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) da cumplimiento a las orientaciones establecidas en la "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su versión vigente, garantizando que la adquisición de dotaciones con recursos del ICBF se realizará conforme a los criterios técnicos, de calidad y pertinencia definidos. Se envia propuesta al centro zonal basada en Formato de Identificación de Necesidades de Dotación
3.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Evidencias de actividades pedagógicas 2. Seguimiento a la planeación pedagógica 3. jornada de reflexión pedagógica	3.7 PROCESO PEDAGÓGICO	Se dio cumplimiento a todo lo establecido por el manual operativo, dando cumplimento desde los lineamientos 1 donde se realizo las actividades relacionadas con la importancia de reconocer, valorar y promover el bienestar integral de los niños y las niñas desde la creatividad, lo emocional y social en la niñez. Los beneficiarios dentro de las unidades de servicios revivieron los juegos tradicionales, la cápsula de la burbuja y vivieron la fiesta de la celebracion del dia del niño. Lineamiento 2, se trabajo junto a las madres comunitarias a traves de charlas la importancia de la NUBE DE LOS SUEÑOS donde se buscan estragias para poder tener hora de relajacion en los niños y las niñas. Por parte de las madres comunitarias. se vivieron experiencias en donde los niños y las niñas pudieron disfrutar de actividades donde afianzaban habilidades motoras, del disfrute del juego, de la literatura, el arte y la exploracion del medio. La reflexion pedagogica se realizo con las madres comunitarias abordando el tema la escala de valoracion que se empezara aplicar desde el mes siguiente para los beneficiarios.
3.7.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdoconlasorientaciones emitidas porlaDirecciónde Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	1. conograma de tránsito armónico	3.7 PROCESO PEDAGÓGICO	Durante el mes de abril se estuvo indagando con las madres comunitarias sobre el listado de los beneficiarios que en este año lectivo pasan a la educacion formal, con esta informacion se tiene claridad de cuantos niños y niñas cumplen la edad necesaria para dar el siguiente paso. Para esto se les hablo sobre la manera como se va realizar esta dinámica, la cual se necesita el apoyo de cada una de las madres comunitarias, como fuente principal para obtener la información veraz para poder iniciar este proceso con los niños y niñas que pasan a las diferentes Instituciones educativas. Entre los objetivos socializados durante este encuentro esta, el acompañamiento integral, la articulación pedagógica, involucrar al padre de familia, la calidad y permanencia, y la valoración de la experiencia.
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. Directorio de talento humano 2. hojas de vida 3. Contratos 4. Actas cualificación TH	3.8 TALENTO HUMANO	PSICOCOCIAL: Desde el componente de familia comunidad y redes se capacita al T.H en los siguientes temas: comunicación asertiva y participación familiar, de igual forma se socializó el tema activación de la ruta intersectorial y se capacitó sobre el plan de gestión de riesgos. Estas capacitaciones permitieron reforzar habilidades y conocimientos clave para la atención integral y la prevención de riesgos dentro y fuera del hogar comunitario. NUTRICIÓN: con el talento humano se trabajaron las siguientes tematicas, identificacion de signos y sintomas de enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y enfermedades transmitidas por alimentos.
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 hayа proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	1. Contratos del talento humano.	3.8 TALENTO HUMANO	la fundación innovando vidas dio cumplimiento a esta obligación garantizando la continuidad del talento humano en cada unidad de servicio adscrita al contrato 08009032024.
3.8.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario).	N/A		3.8 TALENTO HUMANO	Esta obligación contractual no aplica para este peerÍoo
3.8.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe)	3.8 TALENTO HUMANO	La EAS en el presente período aporta : Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe)

3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Control social 2. Buzón de sugerencia	3.9 ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	Durante el periodo se llevaron a cabo las acciones de control social contempladas en el cronograma. En este mes se realizó la verificación y seguimiento a la dotación, en fami bienvenir se anexa la verificación del RPP.También se llevó a cabo el ejercicio del buzón en todas las unidades de servicio, en el cual los padres de familia dejaron mensajes de felicitación y reconocimiento hacia las madres comunitarias y el programa. Asimismo, se realizó la verificación de los buzones en cada unidad, con el acompañamiento de las madres.
3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA	Requerimientos	3.9 ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	La entidad no ha sido requerida por el supervisor del contrato
.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE,	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 dealimentos,adquiriéndolos directamente a lospequeños productores agropecuarios locales, productores dela 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	Formato de compras locales	FINANCIERO	La EAS reporta compras locales en el periodo con un porcentaje de 33,64 cumpliendo segun lo estipiado en la ley 2046 de 2020
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 realizarenefectivoo transferencia bancariaa cuentas deahorros, 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	Formato de compras locales	FINANCIERO	Se evidencia el pago correspondiente en en el tiempo oportuno a los provedores
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	Aplicativo cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) realiza el registro y la actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF, garantizando que los datos relacionados con los beneficiarios, sus familias y las atenciones priorizadas se consignen de manera veraz, completa, exacta, oportuna y verificable.
3.11.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Aplicativo cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Se garantiza que los datos correspondientes a la razón social, representante legal y datos de contacto (dirección y teléfono de la sede principal) se encuentran debidamente registrados, actualizados y soportados conforme a la información oficial, asegurando su veracidad, consistencia y disponibilidad para la supervisión.
3.11.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	SI	Aplicativo cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) realiza la remisión oportuna a la administración regional del Sistema de Información Cuéntame de las solcitudes de actualización de la información contractual, tanto al inicio del contrato como cada vez que se presentan cambios contractuales aprobados por el ICBF.
3.11.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	Aplicativo cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	La Entidad administradora de servicio remitió a la administración del sistema de información definido por el ICBF, los datos actualizados de las UDS con la información actualizada de estas, la dirección conforme a los recibos públicos, los datos del responsable y a la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que designe el ICBF.
3.11.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	Aplicativo cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Durante el periodo reportado, se efectuó la vinculación de niñas, niños y gestantes garantizando su inclusión como usuarios en los servicios de atención a la primera infancia.
3.11.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	Aplicativo cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Durante el periodo reportado, se efectuó la vinculación de niñas, niños y gestantes garantizando su inclusión como usuarios en los servicios de atención a la primera infancia.
3.11.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	Aplicativo cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Para el periodo reportado se cuenta con el talento humano correspondeinte a cada unidad de servicio en atención
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.	NA		3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Para el periodo reportado se ralizó desvinculación de usuarios los cuales reportaron retiro por cambio de domicilio, transito a otro programa, retiro voluntario, paso de gestante a lactante.
3.11.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBFdefina,de acuerdoconel ManualOperativo, cuando sepresenteelfallecimiento de unbeneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	NA		3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	No aplica para el periodo esta obligación contractual
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	Correo solicitud usuario cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	La EAS solicitó mediante correo electrónico la creación y activación del usuario del Sistema de Información Cuéntame.
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	RAM	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	Para el periodo reportado se ralizó desvinculación de usuarios los cuales reportaron retiro por cambio de domicilio, transito a otro programa, retiro voluntario, paso de gestante a lactante.
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	NA			Esta obligación contractual no aplicapara este período

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 seaposible 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	Formato de confidencialoidad	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	La EAS presenta debidamente diligenciado el formato de confidencialidad y no divulgación de la información
3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE,**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**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	Presupuesto - Acta de comité técnico	FINANCIERO	Se encuentra en acta del primer comité tecnico
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	Acta del primer comité técnico operativo	FINANCIERO	La EAS presento en el marco del primer comité tecnico operativo; el presupuesto de operación en el formato establecido por el ICBF
3.12.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la 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	Certificación bancaria de la cuenta que utiliza la entidad	FINANCIERO	La EAS anexo certificacioón bancaria de la cuenta de ahorro para la elaboración del contrato de aporte desde el periodo inicial.
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	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La entidad no recauda tasa compensatoria
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	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La entidad garantiza gratuidad en el servicio
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	Informe de ejecución técnica financiera- Legalizacion	FINANCIERO	Se evidencia el pago de las prestaciones sociales del talento humano en el período correspondiente al mes de abril
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	Informe de ejecución técnica financiera- Legalizaión	FINANCIERO	Se evidencia el pago del talento humano en el periodo correspondiente a la legalización del mes de abril.
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.	N/A	Informe de ejecución técnica financiera- Legalización	FINANCIERO	Se evidencia en las legalizaciones el pago oportuno a los proveedores de alimentos en el marco de compras locales
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	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La EAS presenta la legalización correspondiente al período en formato financiero de acuerdo a la ejecucion del contrato con sus soportes.
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	Informe de ejecución técnica financiera-Legalización	FINANCIERO	se evidencio el pago de informes fiancieros del período pasado
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		FINANCIERO	La entidad no recauda recuesos de cofinanciación
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 período.	N/A	Formato de compras locales	FINANCIERO	La EAS reporta compras locales en el periodo con un porcentaje de 33,64 cumpliendo segun lo estipilado en la ley 2046 de 2020
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	Informe de ejecución técnica administrativa y financiera	FINANCIERO	La EAS presenta el informe tecnico y financiero en el tiempo establecido.
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	Póliza de seguros	FINANCIERO	La EAS adquirio al inicio de esta vigencia poliza, anexando los soportes
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	Informe financiero	FINANCIERO	La entidad no participa en ningun acto o evento politico

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	SI	Informe de ejecución técnica administrativa y financiera	FINANCIERO	En este periodo se realizaron descuentos correspondientes a inejecuciones
3.12.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A		FINANCIERO	Se encuentra en ejecución el contrato
3.12.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A		FINANCIERO	Se encuentra en ejecución el contrato
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		FINANCIERO	Se encuentra en ejecución el contrato
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE,**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.1 Eje de calidad				
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	Hoja de vida, soportes de titulos, laborales y técnica, autorizacion de consulta de inhabilidades,certificado de aptitud laboral	SIGE	La EAS cuenta con talento humano, la cual cuentan con un perfil educativo acorde a la modalidad, siendo tecnicas en primera infancia, normalistas, las cuales cumplen ocon la sufieciente experiencia que garantiza una excelente prestación de servicio.
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	Flyer Socialización Politica Sige	SIGE	Se realizó mediante un fliyers la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE)
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Encuesta aplicada		Se realizó encuesta de percepción frente a los nuevos ciclos de menú
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A		SIGE	La Fundación Innovando vidas,continua el proceso de identificación en la UDS, para generar acciones de mejora
4. 1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Buzon de sugerencia	SIGE	La EAS informa que cuenta con Buzón de sugerencias en cada una de las UDS adscritas la contrato.
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	Certificaciones de calibraciòny verificaciones intermedias.	SIGE	La EAS cuenta con la respectiva certificación de calibración de equipos
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	Protocolo de gestion documental	SIGE	La Eas cuenta con protocolo de gestión documental en cada unidad de servicio.
4.2. Eje de seguridad de la información	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Formato de cumplimiento		La entidad diligencia Formato Seguimiento Cumplimiento Controles Seguridad Información Proveedores Servicios TEC.
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	F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad Compromiso de confidencialidad, este compromiso únicamente lo firmará el representante legal de la empresa contratista u operador.		La entidad cumple con esta obligación contractual
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_informacion_v2.docx		No ha habido novedades con referencia a incidentes de la seguridad de la información
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de recuperación y contingencia		la entidad cuenta con copia de seguridad de cada una de las acciones desarrolladas desde cada UDS
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 conel perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione,modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	hoja del reponsable , Certificación de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	SST	Cumpliendo con el requisito del numeral 1.1.1 de la Resolución 0312 de 2019, la fundación nombró al responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo, y se informó a todo el personal de la institución. Esto sigue los lineamientos para la mejora continua de los procesos en las organizaciones.
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	Matriz de Riesgos	SST	La fundación cuenta con matriz de riesgos y peligros específicos que podrían presentarse en cada uno de los HCB, en cumplimiento con el Decreto 1072 de 2015..
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	F9.P1.MI Listado de Asistencia y acta de reunión,evidencia fotografica	SST	Se implementa inducción a todo el talento humano con el referente de seguridad y salud en el trabajo.
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. cronograma entrega EPP	SST	Se realiza construcción la entrega de EPP al talento humano dando cumplimiento de decreto 1072 de 2015 para la proteccion y seguimiento de la mejora continua.

4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Concepto medico ocupacional	SST	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) presenta los conceptos médicos ocupacionales favorables del talento humano vinculado para la ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos conceptos son gestionados previo al inicio de labores y actualizados cuando las condiciones lo requieren, garantizando que los colaboradores se encuentran aptos para el desempeño de sus funciones.
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SST	La EAS cuenta en cada UDS la ejecución plan de prevención de riesgo de accidentes y de emergencias.
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)**
4.1. 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	F33.G7.ABS Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico acta y evidencia fotografica, asistencia.	AMBIENTAL	Para el mes de reporte se trabajo con los niños bajo la tematica o lema "transformemos residuos en tesoros" donde se busco realizar juguetes, instrumentos musicales u otros elementos con materiales reciclables.
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	Plan de saneamiento básico	AMBIENTAL	En cada una de las UDS que hacen parte del contrato cuentan con plan de saneamiento Básico y BPM. el cual se envia al cz para su aprobación.
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	f35.g7.abs formato manejo seguro de sustancias quimicas	AMBIENTAL	Teniendo en cuenta la política ambiental adoptada por ICBF y lo recogido por el plan de saneamiento basico de la EAS, se adoptan todas la medidas correspondientes para el para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.
4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Formato manejo de residuos especiales y peligrosos	AMBIENTAL	Las UDS no generan residuos especiales y/o peligrosos
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	F39.G7.ABS Plan de Saneamiento y registros de cumplimiento. F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento	AMBIENTAL	La fundación se encuentra comprometida con el cuidado del entorno natural, por lo que los productos que se utilizan en las diferentes UDS son amigables con el medio ambiente
4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Plan de saneamiento básico	AMBIENTAL	Las unidades de servicios aplican las normas establecidas en el Manual de BPM y Plan de Saneamiento.
4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Plan de saneamiento básico	AMBIENTAL	Las unidades de servicios aplican las normas establecidas en el Manual de BPM y Plan de Saneamiento.

(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	
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 20/04/2026

Firma:

Nombre Supervisor DILVIS ESTHER VALERA CERRA

Cargo Supervisor: Profesional Universitario con funciones de coordinación

Firma:

Nombre Legalizador de cuentas Osliella Martelo

Cargo Legalizador de cuentas PROFESIONAL FINANCIERO DE APOYO A LA EJECUCION

Firma:

Nombre Revisor Técnico: MARIA FONTALVO FONTALVO

Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL APOYO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA

Firma:

Nombre otro revisor: GUILLERMINA GUTIERREZ GREGORY

Cargo otro revisor: PROFESIONAL APOYO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA.

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