

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68008762025									
INFORME N° 03									
1. Datos generales									
Periodo del informe:	Febrero 01 al 28 de Febrero de 2026				Número de contrato/convenio:	68008762025			
Tipo de contrato/convenio:	Aportes				Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31 de diciembre 2025			
Valor Inicial del contrato/convenio	\$2,494,574,117				Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31 de diciembre 2025			
					Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):	31 de julio de 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, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE								
Alcance del objeto (si aplica)	N/A								
2. Datos supervisor									
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LEIDY TATIANA CÁCERES BUITRAGO								
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	LEIDY TATIANA CÁCERES BUITRAGO				Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	LEIDY TATIANA CÁCERES BUITRAGO			
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)					Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A			
Otros supervisores (*)	N/A				Cargos de otros supervisores				
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.									
3. Datos contratista									
Nombre Contratista:	FUNDACIÓN CHIKIMANIA				Uequia o NIT:	900,748,884			
Dirección:	Kra 11 8N 25				Correo electrónico:	representantechikimania@gmail.com			
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:					Identificación:	1098637766			
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	Jackeline Durán Quintero								
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificación de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (fecha de expedición no mayor a 30 días)								
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 de diciembre 2025				Fecha de terminación inicial:	31 de julio de 2026			
Fecha aprobación pólizas:	31 de diciembre 2025				Fecha expedición R.P.:	15 enero de 2026			
Fecha acta de inicio (si aplica):	31 de diciembre 2025								
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A				Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A			
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A								
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.									
5. Información presupuestal									
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 2,494,574,117								
Aporte ICBF 2025	\$ 53,312								
Aporte ICBF 2026	\$ 2,445,607,587								
Aporte Contratista (si aplica)	\$ 48,913,218								
No. de CDP:	116825	Fecha CDP:	29-12-25	Valor de CDP:	\$	53,312			
No. de RP:	14226	Fecha RP:	31-12-25	Valor de RP:	\$	53,312			
No. de CDP:	20126	Fecha CDP:	15-01-26	Valor de CDP:	\$	2,445,607,587			
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A				
No. de RP:	14226	Fecha RP:	15-01-26	Valor de RP:	\$	2,445,607,587			
(+) ADICIONES									
Fecha Documento Adición:	N/A				Valor Adición:	N/A			
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:	N/A				
No. de RP Adición:	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	N/A				
Valor adición aporte contratista:	N/A								

Fecha aprobación póliza de la adición

N/A

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A

Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : N/A

Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : N/A

Valor CDP disminución : N/A

No. de RP disminución : N/A

Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : N/A

Valor RP disminución : N/A

Valor disminución aporte contratista: N/A

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica): N/A

Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A

Periodo facturado: N/A

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:(.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (I.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) 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, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No.

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
31/12/2025 AL 31/12/2025	13-02-26	\$53,312	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/Documentos/31122025AL31122025.pdf	
01/02/2026 AL 31/03/2026	18-02-26	\$864,351,797	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/Documentos/01022026AL31032026.pdf	
TOTAL		\$864,405,109		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
DESEMBOLSO 1 (31 DE DICIEMBRE 2025)	\$53,312				https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/Documentos/31122025AL31122025.pdf
ENERO 2026	\$0				
DESEMBOLSO 2 (FEBRERO-MARZO 2026)	\$864,351,797				https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/Documentos/01022026AL31032026.pdf
4					
5					
6					
7					
TOTALES	\$864,405,109				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

* Para el informe 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 en los cuales exista o Contrapartida, en caso de que no haberse pactado indicar en este espacio "N/A".

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$2,494,574,117.00
VALOR APORTE ICBF:	\$2,445,660,899.00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$48,913,218.00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$0.00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$0.00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$2,494,574,117.00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$2,445,660,899.00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$48,913,218.00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$0.00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	\$0.00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$0.00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$864,405,109.00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$2,445,660,899.00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$48,913,218.00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	-\$864,405,109.00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$0.00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$864,405,109.00

Notas Financieras

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

Salidos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta 31-12-25

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	465 47 994000015324	0	31-12-25	31-01-27
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND				31-12-25	31-07-29
CALIDAD DEL SERVICIO				31-12-25	31-01-27

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)		Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A
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	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 de las modalidades de atención, guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones, 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	La Fundación Chikimania cumple con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnico de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, contratista y talento humano vinculado para la prestación del servicio. 1. Formato coberturas atendidas en el mes 2. Registro de asistencia Mensual RAM.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9e9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.2 Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	La Fundación Chikimania Comparte con el ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada, a través del presente informe. Documentos solicitados y comités técnicos operativos. 1. Actas de comités técnicos operativos 2. Informe técnico operativo y financiero.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9e9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.3 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio de que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	La Fundación Chikimania realiza la focalización de acuerdo a lo socializado en la guía y en manual, manejando como soporte el formato de focalización así mismo entrega los soportes de este. 1. Formato de focalización con documentos mes a mes.	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
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, entre otras.	SI	La FUNDACIÓN CHIKIMANIA informa que no se permite que se realicen ninguna clase de reuniones o actividades de proselitismos que atenten con la integridad de la atención prestada al servicio de la Modalidad Institucional.	N/A	Sin observaciones
2.5 Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Para este periodo La FUNDACIÓN CHIKIMANIA informa que no se solicitaron informes adicionales a los soportes requeridos de la Fase de implementación.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo.
2.6 Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta al ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Para este periodo La FUNDACIÓN CHIKIMANIA informa que no fueron solicitados informes adicionales a los soportes requeridos.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo.
2.7 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Para este periodo La FUNDACIÓN CHIKIMANIA informa que no se generaron hallazgos de organismos de vigilancia, inspección y control del estado.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo.
2.8 Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	La Fundación Chikimania garantiza la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20CHIKIMANIA%2F03%2EINFORMES%20FINANCIEROS%20Y%20ANEXOS&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9e9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.9 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades dantes, 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 o del MEN, 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	La Fundación Chikimania informa que brinda la atención en 7 UDS que cuentan con personal idóneo y cualificado, que contribuyen al proceso de mejoramiento continuo. Además realizará mensualmente las jornadas de cualificación según su cargo y responsabilidades, se elaborará un plan de cualificación del talento humano. Así mismo las actas, registros de asistencia y evidencias fotográficas de cada uno de los meses establecidos. Se permitió la participación del talento humano en procesos de cualificación celebrados por la EAS, ICBF y demás entidades llevadas a cabo durante el periodo. 1. Plan de Cualificación. 2. Soportes cualificación TH tanto por la EAS como por el ICBF	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.10 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 Chikimania cuenta con 7 sedes donde operan las unidades de atención en modalidad CDI. La dirección física de la oficina principal es Calle 36 #17-52 Centro Comercial Omnicentro Bucaramanga.	N/A	Georeferenciación EAS (toma de pantalla sacado de cuéntame)
2.11 Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	SI	La EAS realiza reintegro de rendimientos financieros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/b/ri/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/Documents/CLLR%202026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/CONTRATOS%20PRIMERA%20INFANCIA%20VIGENCIA%2026/CD/68008762025%20FUNDACION%20C3%93N%20CHIKIMANIA/03%20INFORMES%20FINANCIEROS%20Y%20ANEXOS/REINTEGROS%201.%20Reintegro%20Rendimientos%20Financieros%20Febrero%202026.pdf?csf=1&web=1&e=ba15KQ	Sin observaciones

2.12 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	La Fundación Chikimania garantiza que en todos los 7 CDI se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD. En los 7 CDI Se realiza la búsqueda y seguimiento a los usuarios que están en proceso de certificarse con alguna discapacidad, de igual manera se brinda atención integral a las niñas, niños y mujeres gestantes.	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.13 Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de esta obligación.	N/A	Sin observaciones
2.14 En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado		Sin observaciones
2.15 Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	La Fundación Chikimania reporta mensualmente en los informes financieros y el área de SST lo adjunta en sus soportes. Para el periodo reportado no se presentaron siniestros en ninguno de los 7 CDI.	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.16 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	La FUNDACION CHIKIMANIA , realiza convenios de cooperación con los entes territoriales y/o particulares para garantizar el buen funcionamiento de las UDS y comodidad de los participantes.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo.
2.17 Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	La Fundación Chikimania La EAS cumple con las obligaciones que se derivan de la ley, reglamentos, Manuales Técnicos Operativos y lineamientos relacionados con la ejecución del contrato. La Fundación Chikimania entrega los soportes requeridos por el supervisor del contrato en el periodo de ejecución.	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
CLAUSULA 5- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DURANTE LA FASE PREPARATORIA.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	La FUNDACION CHIKIMANIA, cumple con los estipulados en el manual operativo vigente y lineamientos técnicos para realizar la fase preparatoria (focalización de participantes, preparación de sitios de trabajo, contratación de talento humano, gestiones, adecuación de presupuesto, entre otros) con calidad. Documentación que se entregó en el primer comité operativo. Reposa en la sede administrativa de la EAS y así mismo va en los archivos anexos en este formato.	https://icbf-gob-my.sharepoint.com/personal/susana_guerrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2Fgov%2Fdoc%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20IN%20FANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20FANCIA%2FVIGENCIA%2F2026%2FCDD%2F69008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2FANEXOS%20T%20C%2089CNICOS%2F01%2E%20FASE%20PREPARATORIA%2F01%2E893197%2D66a6%2D4bd0%2Dba9a9%2D8de1ae023faf&sharing=2&true&fromShare=true&af=98CID=7e09ffa1%2D509d%2Dc000%2D0f5c%2D851bb4bc31b&cidOR=SPO&FolderCTID=0x0120008f81606821436543bD88641099827CE1&view=0	Sin observaciones
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO				
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.				
2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al CENTRO ZONAL CARLOS LLERAS RESTREPO, de la REGIONAL SANTANDER, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico vigente de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	La FUNDACION CHIKIMANIA , realiza la atención en los 7 CDI, garantizando el cumplimiento del contrato en su totalidad. 1. Registro de Asistencia Mensual periodo de ejecución del contrato /RAM 2. Registro de coberturas atendidas periodo de ejecución del contrato 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. dichos soportes reposan en el archivo central de la FUNDACION.	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones

2.1.2 Realizar la atención de las y los participantes y los usuarios conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.		La EAS FUNDACION CHIKIMANIA , realizó la atención en Los SIETE CDI del municipio de Bucaramanga, Centro zonal Carlos Lleras Restrepo: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL A - INSTITUCIONAL CON ARRIENDO - 2 UDS - 492 CUPOS - MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ZONA 1211. CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO INSTITUCIONAL- 1 UDS 320 CUPOS- MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ZONA 1211. 1. F5.mo12.pp_formato_certificacion_de_cobertura_atendida_v2 2. Formato_ram_v5 3. Informe técnico periódico (incluye las dos pestañas del informe)	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA 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)
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	La Fundación Chikimania da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. Documento de identidad: se verifica que todos los usuarios cumplan con el registro civil para las niñas y los niños. Se realizó aplicación de la Ficha de Caracterización para los Servicios de Atención a la primera Infancia v2. Se realizan articulaciones con los diferentes entes territoriales para el sector y confidencial. 1. Oficios de articulaciones y gestiones.	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.2.2 Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	SI	Se realiza la construcción y socialización del pacto de convivencia este se construye con la participación de los usuarios, las familias y el talento humano, que de cuenta del compromiso que cada familia adquiere con el servicio. 1. Plan de formación a familias 2. Actas mensuales con los temas abordados Jornadas de socialización escuela de padres, con registro de asistencias	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.3 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)
2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad-Estándares- establecidas en la Guía Operativa según del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	La Fundación Chikimania da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares-establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF-1. Informe técnico mensual	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.3.2 Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	La EAS FUNDACION CHIKIMANIA , implementa el ciclo de menús aprobado del año 2025 de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los participantes del servicio mientras se realiza el proceso de concertación de minuta y los nuevos ajustes. f2.g6.pp_formato_ciclo_de_menus_v3 a38.g6.pp_minuta_patron_modalidad_institucional_y_comunitaria_en_servicios_de_primera_infancia_v1 Lista de compras, análisis de contenido nutricional y guía de preparación (si aplica)	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.3.3 Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP).	SI	Para el presente periodo La FUNDACION CHIKIMANIA cuentan con los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP).	DESEMBOLSO 2 - OneDrive	Sin observaciones
2.3.4 Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	La Fundación Chikimania ha dado cumplimiento con la obligación según lo estipulado en la fase preparatoria. 1. formato de proveedores actualizado 2. conceptos sanitarios vigentes y favorable de los fabricantes alimentos. 3. fichas técnicas de los alimentos 4. registros permisos o notificaciones sanitarias	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2FANEXOS%20T%C3%89CNICOS%2F01%2E%20FASE%20PREPARATORIA%2F06%2E%20PROVEEDORES%20ALIMENTOS&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2Db9a9%2D8de1ae023faf7f8932d4594c	Sin observaciones
2.3.5 Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementa, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aplicarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique).	SI	La Fundación Chikimania refiere que cuando se recibe el correo electrónico del SIVIGILA solicitando la información, la UDS da respuesta conforme a reporte cuéntame del periodo y las tomas nutricionales realizadas.1. Reporte SIVIGILA cuando aplique 2. Matriz respuesta	my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2FANEXOS%20T%C3%89CNICOS%2F01%2E%20FASE%20PREPARATORIA%2F06%2E%20PROVEEDORES%20ALIMENTOS&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2Db9a9%2D8de1ae023faf7f8932d4594c	Sin observaciones
2.4 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE,	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)

2.4.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio contratado y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Durante la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales para el periodo reportado, se desarrollaron acciones de fortalecimiento de acuerdo a las orientaciones del manual operativo V7. Estándar 24: Para el periodo reportado, se realizó fortalecimiento y acompañamiento al TH, en el desarrollo del proyecto pedagógico en donde se registra información tomada de los insumo obtenidos. Estándar 25: Para el periodo reportado, se realizó fortalecimiento y acompañamiento a la planeación pedagógicos, asimismo se dio cumplimiento con los momentos pedagógicos establecidos en el estándar de calidad. Para el periodo reportado, se realiza jornadas de reflexión pedagógicas en donde se fortalece el rol del talento humano en la atención integral a la primera infancia. 1 Certificación planeación pedagógica 2 Certificación del seguimiento al desarrollo	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.4.2 Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	NO APLICA	Está obligación no aplica para la modalidad de contrato	N/A	Sin observaciones
2.5 OBLIGACIONES DEL 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)
2.5.1 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	La Fundación Chikimania, cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores. Así como con el cumplimiento del número de personas requeridas para asegurar la atención de acuerdo con lo establecido en las tablas de Proporción y dedicación horaria del talento humano para la Modalidad por servicio. Tenemos implementado el plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial sectorial y contamos con un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano de acuerdo con el perfil, el cargo a desempeñar y las particularidades culturales y étnicas de la población como bien lo establecen los estándares de calidad del manual operativo. Las hojas de vida de todo el reposan en la carpeta ondrive del centro zonal-Fase preparatoria-Talento humano 1 Base de datos del talento humano, Formato F7.m06_pp_formato_talento_humano_v3 2 Hojas de vida perfil del personal adscrito al servicio con los respectivos soportes académicos y de experiencia laboral. 3 Novedades del Talento Humano	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.5.2 Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niñas y niños 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.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado	N/A	Sin observaciones
2.5.3 Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos 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 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	El talento humano contratado por la Fundación Chikimania cumple con porción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores.	01. FASE PREPARATORIA - OneDrive	Sin observaciones
2.6 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.	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)
2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	La EAS Fundación Chikimania da cumplimiento a cada una de las condiciones de los estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. Soportes de formatos entregados	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.6.2 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
2.7 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE,	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)

2.7.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento a las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad. 1- Directorio por UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLSO%2026&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9e9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.8 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)
2.8.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Se suministra información a la profesional Técnica en el proceso de Bienestar. El CDI Chikimania es el punto de acopio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLSO%2026&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9e9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.8.2 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	La EAS garantiza que el Alimento de Alto Valor Nutricional se recibe y almacena cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF. 1. Acta de recibido de AAVN 2. Registro fotográfico 3. Formato de control de inventarios F1.P5.PP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLSO%2026&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9e9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.8.3 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	La EAS recibe el producto requerido para la entrega y consumo en las unidades ejecutoras y a participantes en los 7 CDI. 1. Formato de control de inventarios F1.P5.PP 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLSO%2026&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D6b9e9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.8.4 En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	Se garantizan las condiciones adecuadas de inocuidad del AAVN. La EAS transporta el AAVN a las UDS o unidad ejecutoras del contrato..	N/A	Sin observaciones
2.8.5 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Se acepta el apoyo y asesoría del profesional Técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. Orientación enviada desde el cz por medio de correos electrónicos y vía telefónica	N/A	Sin observaciones
2.8.6 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NO APLICA	No se tiene programada visitas de control social para revisión de AAVN.	N/A	Sin observaciones
2.8.7 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
2.8.8 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
2.8.9 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional 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.	SI	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
2.8.10 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. Para quien aplique.	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
2.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES (APLICA SI SE CONTRATA EL COMPONENTE DE ALIMENTOS).	Cumplimiento (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)

2.9. 1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	FUNDACION CHIKIMANIA, realiza cumplimiento de la obligación en fechas establecidas , en el repositorio dispuesto por el ICBF para las compras locales. 1. Reporte realizado del presente periodo en el repositorio dispuesto por el ICBF para las compras locales con los respectivos soportes: Formatos seguimiento de compras locales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.9.2 El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto define el ICBF.	SI	La EAS da cumplimiento mensual a la presente obligación y se evidencia en la legalización financiera. 1. Certificación mensual de compras locales FIRMADO por las partes, representante legal Eas y supervisor del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.10 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)
2.10.1 Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	Se realizó el registro y la actualización de La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios para el periodo. Pantallazo y/o reporte del sistema de información cuantame que evidencie el cumplimiento de esta obligación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.10. 2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF define, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Fue realizada la actualización de los datos del representante legal y de la EAS al iniciar la ejecución del contrato. Pantallazo y/o reporte del sistema de información cuantame que evidencie el cumplimiento de esta obligación.¶	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Fue realizada la actualización de los datos de las UDS del contrato al iniciar la ejecución del contrato , y se ha solicitado dicha actualización cuando se ha requerido.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.10.4 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Se han realizado todas las novedades solicitadas por las UDS, en las fechas de solicitud en la plataforma de información Cuéntame. Pantallazo y/o reporte del sistema de información cuantame que evidencie el cumplimiento de esta obligación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.10.5 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos, cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	Se han realizado todas las novedades solicitadas por las UDS, en las fechas de solicitud en la plataforma de información Cuéntame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.10.6 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Fue realizado el proceso de registro y actualización de talento humano contratado por la EAS para el periodo.Pantallazo y/o reporte del sistema de información cuantame que evidencie el cumplimiento de esta obligación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.10.7 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Fueron realizadas todas las novedades solicitadas por las UDS, para el periodo. Pantallazo y/o reporte del sistema de información cuantame que evidencie el cumplimiento de esta obligación.¶	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Ffusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2026%2FCHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%2C3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%2028&viewid=-89893197%2D66e6%2D4bd0%2D0b9e9%2D8e1ae0231af	Sin observaciones
2.10.8 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	En el caso de presentarse el caso, se realiza el reporte correspondiente al centro zonal y el retro del sistema.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación para el presente periodo

2.10.9 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Se realiza al inicio del contrato la creación del usuario y así mismo se remiten los soportes para la creación de las unidades y así poder enlazar el talento humano y los usuarios.	https://icfbgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_01_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%2F020206%2FPRIMERA%20INFANCIA%20202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACI%3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%3%89NCNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FESEMBOLSO%2028&viewd=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8d61ae023faf	Sin observaciones
2.10.10 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	Se realiza al inicio del contrato la creación del usuario y así mismo se remiten los soportes para la creación de las unidades y así poder enlazar el talento humano y los usuarios.	https://icfbgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_01_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%2F020206%2FPRIMERA%20INFANCIA%20202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACI%3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%3%89NCNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FESEMBOLSO%2028&viewd=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8d61ae023faf	Sin observaciones
2.10.11 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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.	SI	Se registra la información de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM según las indicaciones del ICBF	https://icfbgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_01_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%2F020206%2FPRIMERA%20INFANCIA%20202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACI%3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%3%89NCNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FESEMBOLSO%2028&viewd=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8d61ae023faf	Sin observaciones
2.10.12 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	Se firma el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información y se anexa en las obligaciones de talento humano	https://icfbgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_01_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%2F020206%2FPRIMERA%20INFANCIA%20202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACI%3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%3%89NCNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FESEMBOLSO%2028&viewd=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8d61ae023faf	Sin observaciones
2.10.13 Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, 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. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO 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	Registrar y actualizar permanentemente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información del Talento Humano contratado para la atención de los participantes conforme a los Estándares o Lineamientos definidos por el ICBF (cuando aplique).	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación para el presente periodo
2.11 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (iii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2.11.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantes cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	Acta de comité técnico operativo	https://icfbgob-my.sharepoint.com/b:/r/personal/susana_querrero_01_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana_querrero_01_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACI%3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%3%89NCNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMENTACION%2FESEMBOLSO%2028&viewd=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8d61ae023faf	Sin observaciones
2.11.2 Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destino de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	ACTA DE COMITÉ TECNICO OPERATIVOS: la EAS presenta PROPUESTA presenta contrapartida, la propuesta es aprobada mediante comité técnico operativo por el supervisor del contrato la cual reposa en carpeta de expedinete contractual.	https://icfbgob-my.sharepoint.com/b:/r/personal/susana_querrero_01_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACI%3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%3%89NCNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMENTACION%2FESEMBOLSO%2028&viewd=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8d61ae023faf	
2.11.3 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	INFORME FINANCIERO -TÉCNICO ADMINISTRATIVO: La EAS realiza carga de los informes en plataforma ONE DRIVE.	https://icfbgob-my.sharepoint.com/b:/r/personal/susana_querrero_01_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACI%3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%3%89NCNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMENTACION%2FESEMBOLSO%2028&viewd=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8d61ae023faf	SIN OBSERVACIONES

2.11.4 Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado, previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARÁGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por	SI	FORMATO DE ABONO A CUENTA Y CERTIFICACION BANCARIA: BANCO CAJA SOCIAL Cuenta de ahorros: 2415152279	https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/susana_que rrero_icbf_gov_co/Documents/CLLR%202026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/CONTRATOS_PRIMERA_INFANCIA_VIGENCIA_2026/CDI/68008762025%20FUNDACI%C3%93N%20CHIKIMANIA/03 INFORMES%20FINANCIEROS%20Y%20ANEXOS/DESEMBOLSOS/DESEMBOLSO%201%20DICIEMBRE%202025%20APALANCAMIENTO?csf=1&web=1&e=XZqSLu	SIN OBSERVACIONES
2.11.5 Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	NO APLICA	No se reporta uso de recursos para fines diferentes a la ejecución del presente contrato.	NO APLICA	SIN OBSERVACIONES
2.11.6 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	NO APLICA	No se evidencia cobros no autorizados por parte de la entidad.	NO APLICA	
2.11.7 Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	INFORME FINANCIERO- PLANILLA DE PROVISIONES: la EAS presenta en informe financiero formato ICBF la provision de prestaciones sociales del talento humano vinculado y autorizado en comité técnico operativo inicial o extraordinario.	https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/susana_que rrero_icbf_gov_co/Documents/CLLR%202026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/CONTRATOS_PRIMERA_INFANCIA_VIGENCIA_2026/CDI/68008762025%20FUNDACI%C3%93N%20CHIKIMANIA/03 INFORMES%20FINANCIEROS%20Y%20ANEXOS/DESEMBOLSOS/DESEMBOLSO%201%20DICIEMBRE%202025%20APALANCAMIENTO?csf=1&web=1&e=XZqSLu	SIN OBSERVACIONES
2.11.8 Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	INFORME FINANCIERO: la EAS presenta el informe financiero dentro del término establecido en el contrato de aportes y de acuerdo a cronograma establecido en acta de comité técnico operativo	https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/susana_que rrero_icbf_gov_co/Documents/CLLR%202026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/CONTRATOS_PRIMERA_INFANCIA_VIGENCIA_2026/CDI/68008762025%20FUNDACI%C3%93N%20CHIKIMANIA/02 ANEXOS%20T%C3%89CNICOS/FASE%20DE%20IMPLEMENTACION/DESEMBOLSO%202/FEBRERO/11%20COMPRAS_LOCALES?csf=1&web=1&e=huAQND	SIN OBSERVACIONES
2.11.9 Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	DISPERSIÓN DEL BANCO: La EAS en el mes de FEBRERO genera rendimientos financieros y realiza pago a ICBF.	https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/susana_que rrero_icbf_gov_co/Documents/CLLR%202026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/CONTRATOS_PRIMERA_INFANCIA_VIGENCIA_2026/CDI/68008762025%20FUNDACI%C3%93N%20CHIKIMANIA/03 INFORMES%20FINANCIEROS%20Y%20ANEXOS/DESEMBOLSOS/DESEMBOLSO%201%20DICIEMBRE%202025%20APALANCAMIENTO?csf=1&web=1&e=XZqSLu	SIN OBSERVACIONES
2.11.10 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	NO APLICA	La EAS no reporta recursos de cofinanciación en el periodo en informes financieros.		SIN OBSERVACIONES
2.11.11 Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada período.	SI	El profesional Mauricio Navarrete confirma el cumplimiento de compras locales para el mes de FEBRERO.	https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/susana_que rrero_icbf_gov_co/Documents/CLLR%202026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/CONTRATOS_PRIMERA_INFANCIA_VIGENCIA_2026/CDI/68008762025%20FUNDACI%C3%93N%20CHIKIMANIA/02 ANEXOS%20T%C3%89CNICOS/FASE%20DE%20IMPLEMENTACION/DESEMBOLSO%202/FEBRERO/11%20COMPRAS_LOCALES?csf=1&web=1&e=14QraQ	SIN OBSERVACIONES
2.11.12 Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	INFORME FINANCIERO: la EAS presenta el informe financiero dentro del término establecido en el contrato de aportes y de acuerdo a cronograma establecido en acta de comité técnico operativo.	https://icbf gob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/susana_que rrero_icbf_gov_co/Documents/CLLR%202026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/CONTRATOS_PRIMERA_INFANCIA_VIGENCIA_2026/CDI/68008762025%20FUNDACI%C3%93N%20CHIKIMANIA/03 INFORMES%20FINANCIEROS%20Y%20ANEXOS/DESEMBOLSOS/DESEMBOLSO%201%20DICIEMBRE%202025%20APALANCAMIENTO?csf=1&web=1&e=XZqSLu	SIN OBSERVACIONES
2.11.13 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	NO APLICA	No se reporta o evidencia uso de los recursos ICBF para actividades diferentes a la ejecución del contrato.		SIN OBSERVACIONES
2.11.14 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la carneta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	NO APLICA	No aplica para el período reportado		SIN OBSERVACIONES
2.11.15 Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	NO APLICA	No aplica para el período reportado		SIN OBSERVACIONES
2.11.16 Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	NO APLICA	No aplica para el período reportado		SIN OBSERVACIONES
2.11.17 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro/s modificatorio/s para gestionar la liberación de dichos recursos	NO APLICA	No aplica para el período reportado		SIN OBSERVACIONES
2.12 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO. (Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subítems).	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)

2.12.1 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	FUNDACION CHIKIMANIA, garantiza la gratuidad del servicio por medio de la socialización del programa donde se informe a los usuarios que la atención prestada es de gratuidad total, así mismo se expone el cartel en cada unidad de servicio que indique la gratuidad del programa. Certificación de gratuidad del servicio.	https://icbf.gov.co/personal/susana_querrero-icbf.gov.co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.2 Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	FUNDACION CHIKIMANIA, cuenta con el formato de entrada de terceros para registrar novedades de visitas de entidades previamente notificadas y al centro zonal. Cuando es el caso se notifica al supervisor mediante correo electrónico para autorización del ingreso.	https://icbf.gov.co/personal/susana_querrero-icbf.gov.co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.3 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	La FUNDACION CHIKIMANIA, CDI CHIKIMANIA, CDI PIOLIN, CDI RAYITO DE LUZ, CDI SONAR Y SONREIR SEDE A, SONAR Y SONREIR SEDE B, CDI SUEÑOS INFANTILES, CDI MUNDO MAGICO, cuentan con el plan de formación a familias y el plan de cualificación del Talento humano, que incluyen el "protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos, en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF" Mensualmente se carga a sharepoint, las actas, registros de asistencia, evidencias fotográficas, para cumplir con esta obligación contractual. Para el periodo se dió cumplimiento al plan de formación aprobado	https://icbf.gov.co/personal/susana_querrero-icbf.gov.co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.4 Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	La EAS FUNDACION CHIKIMANIA, informará de manera inmediata si se llegara a presentar algún caso que ponga en riesgo el cumplimiento del servicio. "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar Se anexa Certificación.	https://icbf.gov.co/personal/susana_querrero-icbf.gov.co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEMNTACION%2FDESEMBOLO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.5 Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	La EAS FUNDACION CHIKIMANIA, informará de manera inmediata si se llegara a presentar algún caso que ponga en riesgo el cumplimiento del servicio. Para el periodo reportado NO se presenta.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo
2.12.6 Informar de manera inmediata al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF	SI	La FUNDACION CHIKIMANIA, informará de manera inmediata si se llegara a presentar algún caso que ponga en riesgo el cumplimiento del servicio, para el periodo reportado no se presentaron casos de vulneración, riesgo que afecte la vida y la integridad de los niños.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo
2.12.7 Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	SI	Para el periodo reportado, no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
2.12.8 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoge a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Las EAS garantiza que el talento humano se acoge a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen. Fase preparatoria.	https://icbf.gov.co/personal/susana_querrero-icbf.gov.co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDDI%2F68008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20PREPARATORIA%2F02%2E%20TALENTO%20HUMANO&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.8 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	FUNDACION CHIKIMANIA, cuenta con soportes de afiliación a Seguridad Social en la Salud, Pensión, Riesgo y pago de los aportes parafiscales del personal contratado. Fase preparatoria	https://icbf.gov.co/personal/susana_querrero-icbf.gov.co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDDI%2F68008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20PREPARATORIA%2F02%2E%20TALENTO%20HUMANO&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.9 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	La EAS durante la ejecución del periodo realizó los pagos respectivos a proveedores, profesionales y técnicos que están vinculados a la prestación del servicio.	https://icbf.gov.co/Documents/CLLR%202026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/CONTRATOS%20PRIMERA%20INFANCIA%2026/CIU68008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20PREPARATORIA%2F02%2E%20TALENTO%20HUMANO&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones

2.12.10 Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico - PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM-con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	Durante el periodo La EAS FUNDACIÓN CHIKIMANIA entrega en el mes de febrero el plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM. Se realiza la correspondiente socialización y se deja registro del seguimiento de los programas de manera mensual según corresponde. 1-Plan de saneamiento 2-Socialización del plan de saneamiento con T.H 3-Formato limpieza y desinfección 4. Manual de BPM . 5-Socialización del manual de BPM con T.H	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%20N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%2089CNICOS%2FAFSE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%2026%20viewid%208993197%2066e6%204bd0%20b9a9%20D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.11 Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo define el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	La EAS ha realizado la entrega de raciones alimentarias preparadas, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, 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, se deja registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. 1. Formato de solicitud y recepción de alimentos. 2. Registro fotográfico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%20N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%2089CNICOS%2FAFSE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%2026%20viewid%208993197%2066e6%204bd0%20b9a9%20D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.13 Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metodología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	La EAS realiza la toma de medidas antropométricas según manual operativo trimestralmente. Para el periodo contractual se realizó la primera toma de medidas del periodo a la totalidad de los usuarios. Aún no se cuenta habilitado el aplicativo cuéntame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%20N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%2089CNICOS%2FAFSE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%2026%20viewid%208993197%2066e6%204bd0%20b9a9%20D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.14 Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Para el periodo reportado la EAS informa que no hay casos de desnutrición.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo
2.12.15 Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	SI	Para el periodo reportado no se presentan enfermedades transmitidas por alimentos – ETAS. La EAS cuenta con el protocolo para la detección y manejo oportuno de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y ETAS.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo
2.12.16 Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se evaluará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique).	SI	FUNDACION CHIKIMANIA, cuenta con personal transitado 6 personas (Madres Comunitarias que hicieron la transición a la modalidad con nosotros dándole prioridad al dar continuidad a los agentes educativos que vienen trabajando en los Hogares. En caso de requerir cambio de este personal se tiene en cuenta el Centro Zonal y se solicita Comité Técnico para revisar el caso de ser necesario.	N/A	Sin observaciones
2.12.17 Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	FUNDACION CHIKIMANIA, garantiza 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.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo
2.12.18 La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponde 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	FUNDACION CHIKIMANIA, garantiza la identificación y reducción de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de nuestros usuarios. Por tal razón, tiene definidos los planes de emergencia y contingencia y de gestión de	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo
2.12.19 El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	SI	La FUNDACION CHIKIMANIA, informará de manera inmediata si se llegara a presentar algún caso que ponga en riesgo el cumplimiento del servicio, para el periodo reportado no se presentaron casos de vulneración, riesgo que afecte la vida y la integridad de los niños.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo
2.12.20 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/ de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	La EAS garantiza que los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente se utilizan para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se han donado, vendido, intercambiado, usado indebidamente, destinado o en general dispuesto los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. 1.Formato de control de inventarios F1.P5.PP 2.Formato de entrega participantes 3.Formato de entrega a unidades ejecutoras	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2F5Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F5F2026%2FCDD%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%20N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20C3%2089CNICOS%2FAFSE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%2026%20viewid%208993197%2066e6%204bd0%20b9a9%20D8de1ae023faf	Sin observaciones
2.12.21 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	NO APLICA	Durante el periodo reportado La EAS no presentó dificultades en el desarrollo del servicio que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	Sin observaciones

2.12.22 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	NO APLICA	El CDI Chikimania entrega oportunamente AAVN a las unidades ejecutoras pertenecientes al contrato para el consumo en el CDI y consumo en casa mes de marzo.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202	Sin observaciones
2.12.23 Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	La Fundación Chikimania adquirió al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño o persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2E%2FANEXOS%20T%20C%289CNICOS%2FAFSE%20DE%20IMPLEM	Sin observaciones
2.12.24 Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	La Fundación Chikimania refiere conocer los alcances de esta obligación.	N/A	Sin observaciones
2.12.25 Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	La Fundación Chikimania refiere conocer los alcances de esta obligación.	N/A	Sin observaciones
2.12.26 Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	La Fundación Chikimania refiere conocer los alcances de esta obligación.	N/A	Sin observaciones
3. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. (Las obligaciones de la presente cláusula se remiten a las estipuladas en el Estudio Previo, las cuales cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla).	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3.1 EJE DE CALIDAD				
3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	La Fundación Chikimania asegura que el personal que ingresa a trabajar en el contrato, cumple con el perfil definido en los manuales técnicos operativos, para cada uno de los cargos. Las hojas de vida de todo el personal reposan en la carpeta ondrive del centro zonal Fase preparatoria-Talento humano	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2E%2FANEXOS%20T%20C%289CNICOS%2F01%2E%20FAFSE%20PREPARATORIA%2F02%2E%20TALENTO%20HUMANOS&viewid=69893197%2D66e6%2D4bd0%2Dba9e%2D8de1ae023af&sharinq=2true&fromShare=true&a	Sin observaciones
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	La EAS realiza la inducción al 100% del equipo de trabajo sobre 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 dió a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2E%2FANEXOS%20T%20C%289CNICOS%2F01%2E%20FAFSE%20PREPARATORIA%2F02%2E	Sin observaciones
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	Para el presente periodo, no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Para el presente periodo, no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
3.1.5 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	Se realiza apertura del Buzón PQRS de forma mensual. 1 -Actas de apertura del buzón PQRS	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2E%2FANEXOS%20T%20C%289CNICOS%2FAFSE%20DE%20IMPLEM	Sin observaciones
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Para el presente periodo, la EAS refiere conocer el alcance de esta obligación,	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2E%2FANEXOS%20T%20C%289CNICOS%2FAFSE%20DE%20IMPLEM	Sin observaciones
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	La EAS cuenta con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%20CHIKIMANIA%2F02%2E%2FANEXOS%20T%20C%289CNICOS%2FAFSE%20DE%20IMPLEM	Sin observaciones
3.2 EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				

3.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	La Fundación Chikimania certifica 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.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%3C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.2.3 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	La EAS Suscribió un documento de compromiso de confidencialidad el cual es entregado al supervisor del contrato una vez se firmó el contrato. Link Fase preparatoria / Documento compromiso de confidencialidad	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%3C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.2.4 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	La Fundación Chikimania suscribió un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%3C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.2.5 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 objeto establecido.	SI	Durante el periodo reportado no ocurrieron incidentes de seguridad o materialización de un riesgo de seguridad de la información que afectara la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	Sin observaciones
3.2.6 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	La EAS Fundación Chikimania prevee un plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. Formato plan de recuperación y contingencias.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%3C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.2.7 Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	NO APLICA	Para el presente periodo, no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
3.2.8 Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	SI	La Fundación Chikimania Identificará, documentará y evaluará los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el	N/A	Para el presente periodo no aplica el cumplimiento de esta obligación
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
3.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Se cuenta con representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. Certificación del representante de Seguridad y salud en el trabajo.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%3C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio mediante la elaboración de la matriz de riesgos.	SI	La Fundación Chikimania presenta 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 mediante la elaboración de la matriz de riesgos.	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersona%2Fsusana%5Fguerrero%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACI%3C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEEXOS%20T%3%89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM ENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=D8de1ae023faf	Sin observaciones

3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	La Fundación Chikimania realizó la inducción al equipo de trabajo durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Actas de inducción- Link fase preparatoria- Talento humano	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F2026%2FCDI%2F68008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2F01%2E%20FASE%20PREPARATORIA%2F02%2E%20TALENTO%20HUMANOV%2Fviewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf&sharinqv2=true&fromShare=true&f=9&CID=7e09ffa1%2D509d%2Dc000%2D0f5c%2D851bb4bc31b&cidOR=SP08&FolderCID=0x0120008F816068214365436D88641098827CF1&view=Q	Sin observaciones
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	La Fundación Chikimania suministró a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. 1. F28g7 abs formato de entrega EPP En el primer informe 2. F29 g7 abs Formato matriz de EPP durante la ejecución	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM%2FENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	La Fundación Chikimania garantiza el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. 1. Conceptos médicos del TH. Valoraciones de ingreso 2- Hoja de vida s de vida del componente talento humano Link Fase preparatoria/ Talento humano	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F2026%2FCDI%2F68008762025%20CHIKIMANIA%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2F01%2E%20FASE%20PREPARATORIA%2F02%2E%20TALENTO%20HUMANOV%2Fviewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf&sharinqv2=true&fromShare=true&f=9&CID=7e09ffa1%2D509d%2Dc000%2D0f5c%2D851bb4bc31b&cidOR=SP08&FolderCID=0x0120008F816068214365436D88641098827CF1&view=Q	Sin observaciones
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	FUNDACIÓN CHIKIMANIA cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante de emergencias de su oficina principal actualizado y de sus UDS.	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM%2FENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.4 Eje ambiental.				
3.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	La EAS certifica que adopta 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.	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM%2FENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Para el presente periodo, no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	La EAS Fundación Chikimania certifica que adopta 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.	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM%2FENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	NO APLICA	Para el presente periodo, no aplica el cumplimiento de la obligación.	N/A	Sin observaciones
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	La Fundación Chikimania formula e implementa plan de saneamiento básico de acuerdo a la normatividad vigente que incluye programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. 1. Plan de saneamiento de cada CDI 2. Registro de los formatos del plan de saneamiento.	https://icbfqob-my.sharepoint.com/personal/susana_querrero_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsusana%2Fguerrero%2Ficbf%2Fgov%2Fco%2FDocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%2FPRIMERIA%20INFANCIA%2FVIGENCIA%2F2026%2FCDI%2F68008762025%20FUNDACION%2F02%2E%2FANEXOS%20T%2FC3%2F89CNICOS%2FFASE%20DE%20IMPLEM%2FENTACION%2FDESEMBOLSO%202&viewid=89893197%2D66e6%2D4bd0%2D69a9%2D8de1ae023faf	Sin observaciones

3.4.6 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	La EAS realizará 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, en las UDS que aplique.	N/A	No aplica el cumplimiento de la obligación en el presente periodo
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	SI	La EAS Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	https://icbf.gov.co/personal/susana_querreo_15onedrive.aspx?d=%2Fpersonal%2Fsusana%5Fquerreo%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCLLR%202026%2FPRIMERIA%20INFANCIA%202026%2FCONTRATOS%5FPRIMERIA%5FINFANCIA%5FVIGENCIA%5F2026%2FCD%2F68008762025%20FUNDACION%20C3%93N%20CHIKIMANIA%2F02%2EANEXOS%20T%20	Sin observaciones

(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 que 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" deberá justificar por que no se requirió y como esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se deberá señalar el momento de ejecución realizado y el porcentaje de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y presentar los documentos que demuestren 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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
Las carpetas con los soportes de la información ubicada en el one drive propiedad del ICBF Son revisadas por el Referente Técnico ANA MARCELA GARCÍA RIVERA				

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		09-06-26	
Firma		Firma	
Nombre Supervisor LEIDY TATIANA CACERES BUITRAGO		YENNY CAROLINA VEGA JOYA	
Cargo Supervisor COORDINADORA DE CZ CARLOS LLERAS RESTREPO		Cargo Legalizador de cuentas	
			
Nombre Revisor Técnico: ANA MARCELA GARCÍA RIVERA		Nombre otro revisor: CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO	
Cargo Revisor Técnico		Cargo otro revisor: Enlace de seguimiento a la ejecución. Contratista	

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