FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 86003762025 DE 2025

INFORME PERIODICO 02

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01/04/2026 - 31/05/2026	Número de contrato/convenio:	86003762025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de aportes	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	30/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 2.319.376.172	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/07/2026

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)	Profesional Universitario		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Carolina Steffanee Ceron Solarte Profesional Universitario	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	30/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN FRATERNIDAD	Cédula o NIT:	900135278-5
Dirección:	BARRIO KENEDDY - MOCOA		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LYDIA GAVIRIA GOMEZ	Correo electrónico:	funfraternidad@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2025	Fecha expedición R.P.:	30/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2025		
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	**$ 2.319.376.172**
Aporte ICBF	$ 2.273.898.208
Aporte Contratista (si aplica)	$ 45.477.964

No. de CDP 2025:	56725	Fecha CDP 2025:	29/12/2025	Valor de CDP 2025:	$ 50.496,00
No. de CDP 2026:	1326	Fecha CDP 2026:	2/01/2026	Valor de CDP 2026:	$ 2.273.847.712,00
No. de RP 2025:	380425	Fecha RP 2025:	30/12/2025	Valor de RP 2025:	$ 50.496,00
No. de RP 2026:	1326	Fecha RP 2026:	2/01/2026	Valor de RP 2026:	$ 2.273.847.712,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	14/04/2026	Valor Adición:	$ 353.387.645,00

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	1326	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	6/04/2026	Valor CDP Adición:	$ 2.627.235.357,00
No. de RP Adición:	1326	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	15/04/2026	Valor RP Adición:	$ 2.627.235.357,00

Valor adición aporte contratista:	$ 7.067.753,00
Fecha aprobación póliza de la adición	21/04/2026

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : _____ Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : _____ Valor CDP disminución : _____

No. de RP disminución : _____ Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : _____ Valor RP disminución : _____

Valor disminución aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la disminución _____

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 2.679.831.570**

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

Ver Anexo 1

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 86003762025 NO existió contratación Derivada.

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
31/12/2025 - 31/12/2025	3/02/2026	$ 50.496,00	SECOP II PLAN DE PAGOS No. 7	Se certificó el 100% del recurso programado para el periodo, por corresponder a primer desembolso
01/02/2026 - 31/03/2026	20/02/2026	$ 746.906.762,00	SECOP II PLAN DE PAGOS No. 7	Se certificó el 100% del recurso programado para el periodo
01/04/2026 - 31/05/2026	13/04/2026	$ 770.045.291,00	SECOP II PLAN DE PAGOS No. 7	Se certificó el 100% del recurso programado para el periodo

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 50.496,00	31/12/2025 - 31/12/2025	1		SECOP II PLAN DE PAGOS No. 7
2	$ 746.906.762,00	01/02/2026 - 31/03/2026	2		SECOP II PLAN DE PAGOS No. 7
3	$ 770.045.291,00	01/04/2026 - 31/05/2026	3		SECOP II PLAN DE PAGOS No. 7
TOTALES	$ 1.517.002.549,00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	3/03/2026	$ 7.298,09	165079 □	RENDIMIENTOS FINANCIEROS FEBRERO CA 86003762025 CZ PTO ASIS REG PUTUMAYO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	6/04/2026	$ 128.420,00	171019	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MARZO CA 8603762025 CZ PTO ASIS REG PUTUMAYO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	5/05/2026	$ 93.520,00	177567□	RENDIMIENTOS FINANCIEROS ABRIL CA 86003762025 CZ PTO ASIS REG PUTUMAYO
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	3/06/2026	$ 116.185,11	184446	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MAYO CA 8603762025 CZ PTO ASIS REG PUTUMAYO

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

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2.319.376.172,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.273.898.208,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 45.477.964,00
VALOR TOTAL ADICIONES	$ 360.455.398,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 353.387.645,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 7.067.753,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.679.831.570,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.627.285.853,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 52.545.717,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.562.515.949,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.517.002.549,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 45.513.400,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.517.002.549,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 1.110.283.304,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**	**41-44-101301217**	**0**	**31/12/2025**	**30/01/2027**
CALIDAD DEL SERVICIO			**0**	**31/12/2025**	**30/01/2027**
PAGO DE SALARIOS			**0**	**31/12/2025**	**31/07/2029**
RESPONSABILIDAD CIVIL		**41-40-101058830**	**0**	**31/12/2025**	**31/07/2026**

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**	**41-44-101301217**	**1**	**31/12/2025**	**30/01/2027**
CALIDAD DEL SERVICIO			**1**	**31/12/2025**	**30/01/2027**
PAGO DE SALARIOS			**1**	**31/12/2025**	**31/07/2029**
RESPONSABILIDAD CIVIL		**41-40-101058830**	**2**	**31/12/2025**	**31/07/2026**

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) CLAUSULA SEPTIMA	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. EJE DE CALIDAD 1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	1, Procedimiento de selección y contratación del talento humano (al inicio del contrato y cuando se modifique) 2. HV Talento humano - (al inicio del contrato y cuando se cambie de th) 3 Acta de Comité con aval HV.	*1, Procedimiento de selección y contratación del talento humano (al inicio del contrato y cuando se modifique) 010.Mayo.2026.No Aplica 2. HV Talento humano - (al inicio del contrato y cuando se cambie de th) 2. Hoja de vida 3 Acta de Comité con aval HV. 3. Correo Aval HV Ingresos Nuevos 010.Mayo.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1 **007.Febrer.2026.15.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7** **008.Marzo.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7** **009.Abril.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7. Obligacion 1.1** **010.Mayo.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7.** **010.Mayo.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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. 1	**SI**	1. Plan de inducción al talento humano 2. Acta de inducción al talento humano, con listado de asistencia y Registro Fotografico (al inicio del contrato o cuando se hagan cambios de th)	1. Plan de inducción al talento humano 010.Mayo.2026 No Aplica 2. Acta de inducción al talento humano, con listado de asistencia y Registro Fotografico (al inicio del contrato o cuando se hagan cambios de th) 2. Acta de Inducción **007.Febrer.2026.15.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7** **008.Marzo.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7** **009.Abril.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7. Obliga 1.2** **010.Mayo.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**NA**	1. Encuestas de satisfacción 2. Análisis cuantitativo y cualitativo 3. Plan de mejora (si aplica) LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Encuestas de satisfacción 2. Análisis cuantitativo y cualitativo 3. Plan de mejora (si aplica) **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	NA
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**SI**	1. Formato de acciones de mejora (F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora v3) 2. Plan de gestión de calidad de la atención. Al inicio de la prestación del servicio y cuando se modifique. 3. actas de socialización 4.plan de accion o mejora "cuando aplique"	1. Formato de acciones de mejora (F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora v3) 2. Plan de gestión de calidad de la atención. Al inicio de la prestación del servicio y cuando se modifique. 3. actas de socialización 4.plan de accion o mejora "cuando aplique" **007.Febrer.2026.15.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**SI**	1. Protocolo del buzón de sugerencia. (al inicio del contrato y cuando se modifique el protocolo). 2. Actas de instalación (al inicio del contrato y cuando se modifique el protocolo). 3. Actas de apertura - Mensual 4. Plan de mejora cuando hay PQRS - Mensual si aplica 5. Respuestas que se brindan - Mensual si aplica.	1. Protocolo del buzón de sugerencia. (al inicio del contrato y cuando se modifique el protocolo). 010.Mayo.2026.No Aplica 2. Actas de instalación (al inicio del contrato y cuando se modifique el protocolo). 010.Mayo.2026.No Aplica 3. Actas de apertura - Mensual 3. Aper Buzon 4. Plan de mejora cuando hay PQRS - Mensual si aplica 5. Respuestas que se brindan - Mensual si aplica.} 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.15.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7** **008.Marzo.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7** **009.Abril.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7.Obliga 1.5** **010.Mayo.2026.14.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	**SI**	1. HV de equipos antropométricos. - Al inicio del contrato 2. Certificados de calibración de los equipos. - Al inicio del contrato 3. Verificaciones intermedias. - Al inicio del contrato y cada tres meses	1. HV de equipos antropométricos. - Al inicio del contrato 2. Certificados de calibración de los equipos. - Al inicio del contrato 007.Febrer.2026.05.Obliga.Salud.Nutric _1 al 4. Obligacion 3, 3. Verificaciones intermedias. - Al inicio del contrato y cada tres meses 008.Marzo.2026.04.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5. Obligacion 3 **007.Febrer.2026.05.Obliga.Salud.Nutric _1 al 4. Obligacion 3** **008.Marzo.2026.04.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5. Obligacion 3** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	1. Relacion de formatos utilizados para la prestación del servicio. - al inicio del contrato y cuando se modifiquen. (ICBF - EAS) 2. Hoja de control de cambios. al inicio del contrato y cuando se modifiquen.	1. Relacion de formatos utilizados para la prestación del servicio. - al inicio del contrato y cuando se modifiquen. (ICBF - EAS) 2. Hoja de control de cambios. al inicio del contrato y cuando se modifiquen. **007.Febrer.2026.15.SIGE.Eje.Calidad_1.1 al 1.7** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica 010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	**SI**	1. F4.G7.ABS Formato cumplimiento de política de seguridad de la información V4 - Diligenciado - mensual. 2. Soporte de notificación al supervisor del contrato, sobre lugar donde se resguardaran los documentos de ejecución del contrato. Al inicio del contrato y si se modifica.	1. F4.G7.ABS Formato cumplimiento de política de seguridad de la información V4 - Diligenciado - Al inicio del contrato 2. Soporte de notificación al supervisor del contrato, sobre lugar donde se resguardaran los documentos de ejecución del contrato. Al inicio del contrato y si se modifica. **007.Febrer.2026.16.SIGE.Eje.Seg.Infor_2.1 al 2.5** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	1. F5.G7.ABS Formato compromiso de confidencialidad V9 - Diligenciado - una vez firmado el contrato.	1. F5. ABS Formato compromiso de confidencialidad - Diligenciado - una vez firmado el contrato. **007.Febrer.2026.16.SIGE.Eje.Seg.Infor_2.1 al 2.5** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2.3 ISuscribir 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**	1. F44.G7.ABS Formato de Autorización de tratamiento de datos personales, versión actual firmado por el Representante Legal, al inicio del contrato	1. F44.G7.ABS Formato de Autorización de tratamiento de datos personales, versión actual firmado por el Representante Legal, al inicio del contrato **007.Febrer.2026.16.SIGE.Eje.Seg.Infor_2.1 al 2.5** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2.4. 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**	1. F6.G7.ABS Formato reporte de incidentes de seguridad de la información V2- Diligenciado - cuando aplique.	1. F6.G7.ABS Formato reporte de incidentes de seguridad de la información V2- Diligenciado - cuando aplique. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	1. F25.G7.ABS Formato Plan de Recuperación y Contingencia V2- una vez iniciado el contrato (Al inicio del contrato).	1. F25.G7.ABS Formato Plan de Recuperación y Contingencia V2- una vez iniciado el contrato (Al inicio del contrato). **007.Febrer.2026.16.SIGE.Eje.Seg.Infor_2.1 al 2.5** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guia para el Uso de dispositivos personales - BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	**N/A**	No aplica para el contrato.	**No aplica para el contrato.**	**No aplica para el contrato de aporte número 86003762025**
2.7. 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**	1. F4.G7.ABS Formato cumplimiento de política de seguridad de la información V4	1. F4.G7.ABS Formato cumplimiento de política de seguridad de la información V4 **007.Febrer.2026.16.SIGE.Eje.Seg.Infor_2.1 al 2.5. Obligacion 2.1** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 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 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	1. HV Profesional 2. Certificación de designación del representante de seguridad y salud en el trabajo, por parte del representante legal. Una vez al inicio del contrato o cuando hayan cambios.	1. HV Profesional 2. Certificación de designación del representante de seguridad y salud en el trabajo, por parte del representante legal. Una vez al inicio del contrato o cuando hayan cambios. **007.Febrer.2026.17.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	1. Matriz de peligros, evaluacion y valoración de riesgos - al inicio del contrato y cuando se requiera.	1. Matriz de peligros, evaluacion y valoración de riesgos - al inicio del contrato y cuando se requiera. 1. M-IPR-001 Matriz Ident de Pelig **007.Febrer.2026.17.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	1. Acta, listado de asistencia y registro fotografico de la inducción del talento humano - Al inicio del contrato y cuando se cambie de th.	1. Acta, listado de asistencia y registro fotografico de la inducción del talento humano - Al inicio del contrato y cuando se cambie de th. 1. Acta inducci **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5** **009.Abril.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5. Oblig 3.3** **010.Mayo.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	**SI**	1.F28.G7.ABS Formato Matriz de EPP v1 de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de protección personal - Mensual 2. Acta de entrega de EPP, registro fotográfico y planilla de entrega a th. - Mensual.	1.F28.G7.ABS Formato Matriz de EPP v1 de acuerdo con los cargos y entrega de elementos de protección personal - Mensual 1.Matriz EPP 2. Acta de entrega de EPP, registro fotográfico y planilla de entrega a th. - Mensual. 2.Acta entreg EPP **007.Febrer.2026.17.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5** **008.Marzo.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5** **009.Abril.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5.Oblig 3.4** **010.Mayo.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	1. Certificado Médico Ocupacional vigente de cada trabajador. Al ingreso del th y cuando se modifique.	1. Certificado Médico Ocupacional vigente de cada trabajador. Al ingreso del th y cuando se modifique. 1. Exam Ocupa **007.Febrer.2026.17.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5** **008.Marzo.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5** **009.Abril.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5. Oblig 3.5** **010.Mayo.2026.15.SIGE.Eje.SST_3.1 al 3.5**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (F1.GO5.MT2PP.V1). - Al inicio de la prestación del servicio, cuando se modifique o se aperture nuevas uds o UCA	1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (F1.GO5.MT2PP.V1). **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26. Obligacion 18** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	**N/A**	N/A	**No aplica para el contrato.**	**No aplica para el contrato de aporte número 86003762025**
4. EJE AMBIENTAL 4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	1. F33.G7.ABS Formato Certificación Cumplimiento de Buenas Practicas Ambientales. V1 - Al inicio de la prestación del servio. F34.G7.ABS Certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente - Mensual. 3. Propuesta empaque secundario (RPP). 4. Aprobacion de la propuesta de empaque secundario.	1. F33.G7.ABS Formato Certificación Cumplimiento de Buenas Practicas Ambientales. V1 - Al inicio de la prestación del servio. F34.G7.ABS Certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente - Mensual. 1. f33.g7.Buenas pract amb 2. Propuesta empaque secundario (RPP). 3. Aprobacion de la propuesta de empaque secundario. 007.Febrer.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	1. Copia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio, tales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión deruido, emisiones atmosféricas, entre otras. Evidencia: • Copia del acto administrativo del permiso y/oautorización. • Evidencias de cumplimiento de los requisitos tales como: estudios ambientales, caracterizaciones de vertimientos, mantenimientos, compensaciones, entre otras.	1. Copia de los actos administrativos mediante los cuales se otorgaron las autorizaciones y permisos ambientales requeridos para la prestación del servicio, tales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión deruido, emisiones atmosféricas, entre otras. 1, Solicitud concepto sanit 2. Respuesta_Sec_Departament **007.Febrer.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	1. F35.G7 ABS. Formato manejo seguro de sustancias químicas. - Al inicio del contrato	1. F35.G7 ABS. Formato manejo seguro de sustancias químicas. **007.Febrer.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	1. F37.G7 ABS Formato Certificación Manejo Adecuado y Disposición Final de Residuos Especiales y/o Peligrosos. (Si aplica) - Al inicio de la prestación del servicio y semestralemente.	1. F37.G7 ABS Formato Certificación Manejo Adecuado y Disposición Final de Residuos Especiales y/o Peligrosos. **007.Febrer.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	**SI**	1. Plan de saneamiento-al inicio del contrato. 2. Formatos del plan de sanemiento diligenciados - mensuales.	1. Plan de saneamiento-al inicio del contrato. 010.Mayo.2026.No Aplica 2. Formatos del plan de sanemiento diligenciados - mensuales. **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15. Obligacion 11** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 14. Obligacion 11** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15. Obligacion 11** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15. Obligacion 11**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Certificado de cumplimiento del lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de pretratamiento de aguas residuales. 2. Certificado de ausencia de trampa de grasas.	1. Certificado de cumplimiento del lavado y limpieza de la trampa de grasas y demás sistemas de pretratamiento de aguas residuales. 007.Febrer.2026.No Aplica 2. Certificado de ausencia de trampa de grasas. 1.Cert ausencia tram grasa **007.Febrer.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Certificado de cumplimiento del lavado y limpieza de tanques con periodicidad establecida en el programa de limpieza y desinfección- PSB.	1. Certificado de cumplimiento del lavado y limpieza de tanques con periodicidad establecida en el programa de limpieza y desinfección- PSB. 1.Lavado de tanques **007.Febrer.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) CLAUSULA CUARTA	**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. 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**	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de asistencia mensual (RAM) Digital. 3. Registro de coberturas atendidas. - mensual. 4. Factura de compra de alimentos 5. Formato de entrega de complementación alimentaria para cada servicio.	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 1. RAM CDI 2. Registro de asistencia mensual (RAM) Digital. 2. RAM Digital 3. Registro de coberturas atendidas. - mensual. 3. Certifi de Cobert 4, Formato de Seguimiento a Compras locales 4. Form Segui Comp Loc 5. Factura de compra de alimentos 5. Fact compra alimen 6. Formato de entrega de complementación alimentaria para cada servicio. 010.Mayo..2026.No Aplica **007.Febrer.2026.01.Obliga.Gral.1** **008.Marzo.2026.01.Obliga.Gral.1.** **009.Abril.2026.01.Obliga.Gral.1** **010.Mayo.2026.01.Obliga.Gral.1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	1. Informe Tecnico, Administrativo y Financiero 2. Soporte de entrega (correo u oficio radicado)	1. Informe Tecnico, Administrativo y Financiero 1. Inform tecnico, admi y finan 2. Soporte de entrega (correo u oficio radicado) 2. Soport Entrega **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 2** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	**SI**	1. Lista de preinscripción de participantes (al inicio de la atención) f1.g22.pp_formato_de_preincripcion_de_usuarios_para_los_servicios_de_primera_infancia_v1 2. Formato de preinscripción de propio de la EAS donde se evidencie el/los criterios de focalizacion de cada participante (al inicio del contrato y cuando swe realicen nuevos ingresos) 3. Acta socialización guía de focalización (al inicio de la atención) 4. Reporte prematrícula - mensual.	1. Lista de preinscripción de participantes , 1. Lista de Espera 2. Formato de preinscripción de propio de la EAS donde se evidencie el/los criterios de focalizacion de cada participante 010.Mayol.2026.No Aplica 3. Acta socialización guía de focalización (al inicio de la atención) 010.Mayol.2026.No Aplica 4. Reporte prematrícula - mensual. 4. Rep prematri **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11 . Obligación 3** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Certificado de abstención actividades proselitistas firmado por el Representante Legal. Mensual.	1. Certificado de abstención actividades proselitistas firmado por el Representante Legal 1. Cert Activi Prosel **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 4** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	1. Informe tecnico, administrativo y financiero Y DEMAS SOPORTES QUE LA EAS CONSIDERE PERTINENTE.	1. Informe tecnico, administrativo y financiero **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16. Obligacion2** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 2** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 2** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13. Obligacion 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	1.Actas de visita 2. Matriz de requerimientos que contenga como mínimo (N° del requerimiento, fecha de radicado, n° de radicado, resumen del presunto hecho de cumplimiento vencido, fecha de respuesta, estado: abierto o cerrado, fecha de cierre y radicado del cierre) 3. Soportes de la matriz de requerimientos en carpetas (requerimientos, respuestas y cierres).	1.Actas de visita 2. Matriz de requerimientos que contenga como mínimo (N° del requerimiento, fecha de radicado, n° de radicado, resumen del presunto hecho de cumplimiento vencido, fecha de respuesta, estado: abierto o cerrado, fecha de cierre y radicado del cierre) 3. Soportes de la matriz de requerimientos en carpetas (requerimientos, respuestas y cierres). 007.Febrer.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 6** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Hallazgos realizados por los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado (si aplica) 2. Oficio de respuesta a las solicitudes.	1. Hallazgos realizados por los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado (si aplica) 2. Oficio de respuesta a las solicitudes. 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 7** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Informe financiero con todas las hojas diligenciadas 2. Soportes de ejecución	1. Informe financiero con todas las hojas diligenciadas 1. Informe Financiero 2. Soportes de ejecución 007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu 008.Marzo.2026.12.Oblig.Adm.Recu 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 8** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF 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**	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso. 2. Actas de los espacios 3. Relación de talento humano en procesos de formación con el convenio ICETEX. (al inicio del contrato, actualización trimestral)	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso. 1. Proces de formacion 2. Actas de los espacios 3. Relación de talento humano en procesos de formación con el convenio ICETEX. (al inicio del contrato, actualización trimestral) 007.Febrer.2026 No Aplica 008.Marzo.2026No Aplica 009.Abril.2026No Aplica 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11, Obligacion 9** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

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**	1. Reporte EAS - CUENTAME 2. Certificado/comunicación/notificación de la EAS donde reporte dirección de la oficina de las EAS en el Departamento. aplica solo para el primer mes de ejecución del contrato ó cada vez que cambie de sede.	1. Reporte EAS - CUENTAME 2. Certificado/comunicación/notificación de la EAS donde reporte dirección de la oficina de las EAS en el Departamento. aplica solo para el primer mes de ejecución del contrato ó cada vez que cambie de sede. **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 fi	**SI**	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de rendimientos financieros o reintegros (cuando aplique). 2. Formato de PSE debidamente diligenciado.	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de rendimientos financieros o reintegros (cuando aplique). 1. Rendi Financie 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. 007.Febrer.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 11** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Actas de concertación (cuando inicia el servicio y cuando la comunidad lo requiera) 2. Certificado y justificación de no concertación expedido por el representante legal (cuando inicia el servicio). 3. Reporte de atención por categoria del MEDD. Revisar en la AT	1. Actas de concertación (cuando inicia el servicio y cuando la comunidad lo requiera) 1. Actas concertac 2. Certificado y justificación de no concertación expedido por el representante legal (cuando inicia el servicio). 007.Febrer.2026.No Aplica 3. Reporte de atención por categoria del MEDD. Revisar en la AT 3. Rep Enfoque Diferen **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. -Ciclo de menús aprobados, en formato editable- CDI y EIH. 2. Los Análisis de contenido nutricional aprobados, en formato editable (Excel).CDI y EIH. 3. guías de preparación de alimentos, en formato editable 4. Lista de intercambios aprobada en formato editable. CDI y EIH.	1. Ciclo de menús aprobados, en formato editable- CDI y EIH. 1. Ciclos_de_menú_aprobados 2. Los Análisis de contenido nutricional aprobados, en formato editable (Excel).CDI y EIH. 2. Análisis_nutricional_aprobados 3. guías de preparación de alimentos, en formato editable 3. Guias_preparacion_aprobadas 4. Lista de intercambios aprobada en formato editable. CDI y EIH. 4. Lista_de_intercambios 008.Marzo.2026.No Aplica 009.Abril.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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	**N/A**	No aploica para el contrato	**No aplica para el contrato**	No aplica para el contrato de aporte número 86003762025
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	**N/A**	1. Oficio al supervisor del contrato con la descripcion del hecho ocurrido adjunto a remision a la aseguradora sobre el siniestro.	1. Oficio al supervisor del contrato con la descripcion del hecho ocurrido adjunto a remision a la aseguradora sobre el siniestro. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	NA
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**	1,. Contrato de arrendamiento. Aplica para uds en arriendo. 2. Contrato de comodato firmado. - Acta de entrega del mismo. 3. Certificado de libertad y tradición para todas las uds Estos soportes se entregan al inicio del contrato en el primer mes de ejecución.	1. Contrato de arrendamiento. Aplica para uds en arriendo. 007.Febrer.2026.No Aplica 2. Contrato de comodato firmado. - Acta de entrega del mismo. 2. Comodatos 3. Certificado de libertad y tradición para todas las uds Estos soportes se entregan al inicio del contrato en el primer mes de ejecución. 007.Febrer.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Informe Tecnico, Administrativo y Financiero	1. Informe Tecnico, Administrativo y Financiero **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 17. Obligacion 2** **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 17. Obligacion 2** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 2** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 2** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13. Obligacion 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) CLAUSULA QUINTA	**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)
DURANTE LA FASE PREPARATORIA 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**	1. Conformacion del Talento Humano 2. Gestión y articulación interinstitucional 3. Gestión de espacios físicos y dotación 4. Formalización de la población a atender 5. Elaboración y presentación del presupuesto 6. Selección de proveedores de alimentos 7. Plan de ejecución de la contrapartida 8. Concertación con comunidades étnicas	1. Conformacion del Talento Humano 1. Conform TH 2. Gestión y articulación interinstitucional 2. Oficios de Presentacion 3. Gestión de espacios físicos y dotación 3. Comodatos 4. Formalización de la población a atender 4. Poblac atender 5. Elaboración y presentación del presupuesto 5. Informe Financie 6. Selección de proveedores de alimentos 6. f9.form Listad de Prove 7. Plan de ejecución de la contrapartida 7. Plan ejec contrapartida 8. Concertación con comunidades étnicas 8. Actas concertac **007.Febrer.2026.03.Obliga.Espe_ Clausula 5_Fase Preparatoria** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica** **LOS SOPORTES SE ENTREGARON EN SU TOTALIDAD EN EL MES DE FEBRERO DANDO CUMPLIMIENTO AL 100%**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
DURANTE LA IMPLEMENTACION DEL CONTRATO. **A. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO.** 1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico 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**	1. Informe técnico administrativo y financiero. Mensual 2. RAM - Mensual 3. Registro de coberturas atendidas Mensual.	1. Informe técnico administrativo y financiero. Mensual 010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13. Obligacion 2 2. RAM - Mensual 3. Registro de coberturas atendidas Mensual. 010.Mayo.2026.01.Obliga.Gral.1 **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 17. Obligacion 2** **008.Marzo.2026.01.Obliga.Gral.1** **009.Abril.2026.01.Obliga.Gral.1** **009.abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 2** **010.Mayo.2026.01.Obliga.Gral.1** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13. Obligacion 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	**SI**	1. Registro de coberturas atendidas Mensual. 2. Acciones emprendidas frente a reportes de baja cobertura, focalizacion de usuarios y busqueda activa de beneficiarios. Cuando haya lugar	1. Registro de coberturas atendidas Mensual. 007.Febrer.2026.01.Obliga.Gral.1 2. Acciones emprendidas frente a reportes de baja cobertura, focalizacion de usuarios y busqueda activa de beneficiarios. Cuando haya lugar 007.Febrer.2026.No Aplica, 008.Marzo,2026,No Aplica 009.Abril.2026.No Aplica 010.Mayo.2026No Aplica **007.Febrer.2026.01.Obliga.Gral.1** **008.Marzo.2026.01.Obliga.Gral.1** **009.Abril.2026.01.Obliga.Gral.1** **010.Mayo.2026.01.Obliga.Gral.1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

B. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES COMUNITARIAS. 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**	1. Informe técnico administrativo y financiero -Mensual. 2.Fichas de caracterización 3. Soportes acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes. 4. Pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS. 5. Oficios de convocatoria 6. Acta de la jornada de socialiación 7. Registro Fotografico 8. Listado de Asistencia 9. Evaluación de la jornada 10. Analis de la evaluación	*1. Informe técnico administrativo y financiero -Mensual. 010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13. Obligacion 4 2.Fichas de caracterización -Aplica para Junio con ingresos de Mayo 010.Mayo,2026,No aplica 2Ficha caracterización Discapacidad 010.Mayo,2026,No aplica 3. Soportes acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para niñas, niños y mujeres gestantes. 3. Plan Articula 010.Mayo,2026,No aplica 3.1 Sopor Plan Art 4. Pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la UDS. 010.Mayo,2026,No aplica 5. Oficios de convocatoria 6. Acta de la jornada de socialiación 7. Registro Fotografico 8. Listado de Asistencia 9. Evaluación de la jornada 10. Analis de la evaluación 010.Mayo,2026,No aplica 11. Actas de verificcion comites control social, respuesta y planees de mejora (si aplica) **007.Febrer.2026.04.Obliga.Flia.Com.Red_1** **008.Marzo.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_1** **009.Abril.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_Obliga 1_1 de 4** **009.Abril.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_Obliga 1_2 de 4** **009.Abril.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_Obliga 1_3 de 4** **009.Abril.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_Obliga 1_4 de 4** **010.Mayo.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_1 a 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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	1. Plan de formación a familias donde incluya los temas descritos en la obligación de manera trimestral 2.Soportes de las capacitaciones brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique	*1. Plan de formación a familias donde incluya los temas descritos en la obligación de manera trimestral 1. Plan F Flias 2.Soportes de las capacitaciones brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique 2. Sop F_Familias (Psicos y Salud) 009.Abril..2026.No Aplica **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril..2026.02.Obliga.Flia.Com.Red_Obliga 2** **010.Mayo.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_1 a 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
C. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Informe Ejecutivo del cumplimiento de cada uno de los estandares 2. propuesta de autoabastecimiento. 3.Acta de entrega de autoabastecimiento a los participantes (cuando aplique) 4. Entregables del Componente salud y Nutrición: -Plan de cualificación y fortalecimiento en la práctica de lactancia materna en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más (Plan al inicio del contrato, frecuencia bimensual) -Plan de cualificación en brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia (Infección Respiratoria Aguda - IRA, Enfermedad Diarreica Aguda - EDA, Malaria y Dengue), enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural (Plan al inicio de contrato, y soportes segun fecuencia establecida en el mismo). 5. Plan de Educación Para la Salud Alimentaria , que incluya la Guía de alimentación para la población colombiana basada en biodiversidad y alimentación real la cual se encuentra públicada en: https://www.icbf.gov.co/guia-de-alimentacion-para-la-poblacion-colombiana-basada-en-biodiversidad-y-alimentacion-real , relacionar Informe con las actividades desarrolladas cada mes conforme a los temas priorizados con registro fotografico. Tener en cuenta que el plan elaborado contempla los participantes, familias y talento humano.	*1. Informe Ejecutivo del cumplimiento de cada uno de los estandares - mensual 1.Inf eje estand 2. propuesta de autoabastecimiento. 010.Mayo.2026.No Aplica 3.Acta de entrega de autoabastecimiento a los participantes (cuando aplique) NO APLICA PARA EL SERVICIO 4. Entregables del Componente salud y Nutrición: -Plan de cualificación y fortalecimiento en la práctica de lactancia materna en forma exclusiva para niñas y niños menores de seis meses de edad y en forma complementaria de los seis meses a los dos años y más (Plan al inicio del contrato, frecuencia bimensual) 4. Plan de cualf de Lactancia Materna_ El plan se presentó a inicio de contrato, se anexa cuando se actualiz. Los soportes de implementación se entregan mensualmente . 010.Mayo.2026.No Aplica 4.1 inf_proteccion_lactancia_humana - se entrega mensualmente -Plan de cualificación en brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia (Infección Respiratoria Aguda - IRA, Enfermedad Diarreica Aguda - EDA, Malaria y Dengue), enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural (Plan al inicio de contrato, y soportes segun fecuencia establecida en el mismo). 4.Plan de cualif emfer Preval 4.Plan de cualif emfer inmunop 4.Plan de cualif ETA 4.Plan de cualif emfer orig cult 010.Mayo.2026.No Aplica 4.2 Actas_Forma_Emf_Familias 5. Plan de Educación Para la Salud Alimentaria , que incluya la Guía de alimentación para la población colombiana basada en biodiversidad y alimentación real 5. Plan_edu_salud_alim 010.Mayo.2026.No Aplica 5.2. Inf_ Plan_Educa_Salud **007.Febrer.2026.05.Obliga.Salud.Nutric _1 al 4** **008.Marzo.2026.04.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5** **009.Abril.2026.02.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5 Obligación 1** **010. Mayo.2026.02.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 alimentaciónadecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	**SI**	1. Actas de socializacion a niñas, niños, familias, autoridades tradicionales y TH de la minuta patrón. 2. Documentos ciclo de menus - Derivacion de la minuta-RPP. 3. Analisis nutricional 4. Lista de intercambios 5. Guia de preparaciones avalados. 6 Formatos de actas de Concertación 7. Certificado de desabastecimiento del proveedor. 8. Fichas tecnicas de alimentos. Avaladas 9. Actas de concertación para el caso de los grupos de pertenencia étnica y sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los usuarios como discapacidad, enfermedades de cuidado especial de la minuta patrón. 10. Documento de estandarización de preparaciones según lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales o documento que lo modifique o sustituya y los formatos correspondientes. (Soporte al segundo mes de operación o posterior al aval del ciclos de menús).	*1. Actas de socializacion a niñas, niños, familias, autoridades tradicionales y TH de la minuta patrón. 2. Documentos ciclo de menus - Derivacion de la minuta- RPP. 3. Analisis nutricional 4. Lista de intercambios 5. Guia de preparaciones avalados. 6 Formatos de actas de Concertación 7. Certificado de desabastecimiento del proveedor. 8. Fichas tecnicas de alimentos. Avaladas 9. Actas de concertación para el caso de los grupos de pertenencia étnica y sustentados en el reconocimiento de las particularidades de los usuarios como discapacidad, enfermedades de cuidado especial de la minuta patrón. 010.Mayo.2026. No Aplica 10. Documento de estandarización de preparaciones según lo establecido en la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales o documento que lo modifique o sustituya y los formatos correspondientes. (Soporte al segundo mes de operación o posterior al aval del ciclos de menús). 10. Taller_estandarización 10.1. Estandarizacion_recetas 10.2. Control_porciones 10. Correo Ciclo _menú abropados **007.Febrer.2026.05.Obliga.Salud.Nutric _1 al 4** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

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**	1. HV de equipos antropométricos. - Al inicio del contrato 2. Certificados de calibración de los equipos. - Al inicio del contrato 3. Verifcaciones intermedias. - Al inicio del contrato y cada tres meses	1. HV de equipos antropométricos. - Al inicio del contrato 1.Hojas de vida equi antrop 2. Certificados de calibración de los equipos. - Al inicio del contrato 2.Cert calibración 3. Verifcaciones intermedias. - Al inicio del contrato y cada tres meses 007.Febrer.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.05.Obliga.Salud.Nutric _1 al 4** **008.Marzo.2026.04.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Manual de selección de proveedores de alimentos conforme a lo establecido GUÍA PARA EL IMPULSO A LA SOBERANÍA ALIMENTARIA POR EL DERECHO HUMANO A LA ALIMENTACIÓN ADECUADA EN LAS MODALIDADES Y SERVICIOS DEL ICBF y GUÍA ORIENTADORA PARA LA ESTRATEGIA DEL ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO , al inicio del contrato y cuando se modifique 2. Formato Listado de Proveedores de Alimentos. 3. Concepto sanitario vigente, si está en trámite se debe remitir la solicitud del mismo y los soportes de la gestión adelantada para obtenerlo. (al inicio y cuando se agreguen nuevos proveedores) 4. Correo de notificación a la supervisora de los nuevos proveedores (cuando aplique)	1. Manual de selección de proveedores de alimentos conforme a lo establecido 2. Formato Listado de Proveedores de Alimentos. 010.Mayo.2026.No Aplica 3. Concepto sanitario vigente, si está en trámite se debe remitir la solicitud del mismo y los soportes de la gestión adelantada para obtenerlo. (al inicio y cuando se agreguen nuevos proveedores) 3.Concep sanitario proveedor 4. Correo de notificación a la supervisora de los nuevos proveedores (cuando aplique) 007.Febrer.2026.No Aplica 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.05.Obliga.Salud.Nutric _1 al 4** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 complemente, 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 aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	**SI**	1.Oficio de remisión de casos de niños y niñas con desnutrión aguda, moderada y severa, remitido a las entidades responables de salud y copia a CZ ICBF. 2. Informe integral con la intervención nutricional y seguimiento de los niños (as) identificados con desnutrición aguda, moderada y severa. 3. Informe integral con la intervención nutricional y seguimiento de los niños (as) identificados con riesgo de desnutrición aguda.	1.Oficio de remisión de casos de niños y niñas con desnutrión aguda, moderada y severa, remitido a las entidades responables de salud y copia a CZ ICBF. 1. Notif_masv_2_toma 008.Marzo.2026.No Aplica 2. Informe integral con la intervención nutricional y seguimiento de los niños (as) identificados con desnutrición aguda, moderada y severa. 010.Mayo.2026.No Aplica 3. Informe integral con la intervención nutricional y seguimiento de los niños (as) identificados con riesgo de desnutrición aguda. 3. Interv_Seg_nutricionales **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.04.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5** **009.Abril.2026.04.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5. Obligación 5** **010. Mayo.2026.02.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
6. Incluir en los planes 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, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, 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**	1. Plan de formación a familias donde incluya los temas descritos en la obligación de manera trimestral 2.Soportes de las capacitaciones brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique REMITIRSE A LA CLAUSULA B2	1. Plan de formación a familias donde incluya los temas descritos en la obligación de manera trimestral 1, Plan de Formación a familias 2.Soportes de las capacitaciones brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique 2. Sop. Form Familias 009.Abril.2026 No aplica **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_obligación 2** **010.Mayo.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_1 a 2_Obligación 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
D. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PEDAGOGICO. 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**	1. Planeaciones pedagógicas mensual 2. En el caso que existan niñas y niños con discapacidad, presentar planeaciones que evidencien procesos incluyentes. 3. Registro de instrumento (el formato que considere la EAS) para llevar a cabo el registro del seguimiento al desarrollo de niñas y niños, el cual debe ser comprensible y de fácil diligenciamiento para todas y todos. Se debe diligenciar al menos una vez al mes por cada niña o niño. 4. Escala de valoración cualitativa del desarrollo y soportes de socialización a padres de familia acerca de los resultados de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo 5. Cronograma de la vigencia total del contrato / convenio que especifique las fechas de las jornadas de reflexión pedagógica. 6. Proyecto Pedagogico. 7.-Listado de los usuarios que transitan. - Informe Jornada de familiarización - Informe intercambio de experiencias - Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición. - Informe caracterización individual tránsito armónico	1. Planeaciones pedagógicas mensual 1. Plan.pega 2. En el caso que existan niñas y niños con discapacidad, presentar planeaciones que evidencien procesos incluyentes. 2.Plan.pega.Dis 3. Registro de instrumento (el formato que considere la EAS) para llevar a cabo el registro del seguimiento al desarrollo de niñas y niños 3. Seg.Des 4. Escala de valoración cualitativa del desarrollo y soportes de socialización a padres de familia acerca de los resultados de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo 4.Escala_CDI 5. Cronograma de la vigencia total del contrato / convenio que especifique las fechas de las jornadas de reflexión pedagógica. 5. Plan de Reflex Pedag 6. Proyecto Pedagogico. 010.Mayo.2026. No aplica 7.-Listado de los usuarios que transitan. - Informe Jornada de familiarización - Informe intercambio de experiencias - Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición. - Informe caracterización individual tránsito armónico 010.Mayo.2026. No aplica **007.Febrer.2026.06.Obliga.Comp.Pedag _1** **008.Marzo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1** **009.Abril.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 1 de 6** **009.Abril.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 2 de 6** **009.Abril.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 3 de 6** **009.Abril.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 4 de 6** **009.Abril.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 5 de 6** **009.Abril.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 6 de 6** **010.Mayo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 1 de 8** **010.Mayo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 2 de 8** **010.Mayo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 3 de 8** **010.Mayo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 4 de 8** **010.Mayo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 5 de 8** **010.Mayo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 6 de 8** **7010.Mayo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 7 de 8** **010.Mayo.2026.05.Obliga.Comp.Pedag _1_ 8 de 8**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	**N/A**	1. propuesta de kit pedagogico. (Trimestral) 2. acta de entraga a los participantes. (Trimestral)	**No aplica para el servicio CDI**	No aplica para el contrato de aporte número 86003762025
3. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	**N/A**	N/A	**No aplica para el servicio CDI**	No aplica para el contrato de aporte número 86003762025
E. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO 1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, (al inicio del contrato y cuando se modifique el talento humano). 2. Acta de comité tecnico operativo aval de las HV 3.Contratos 4. Plan de cualificación al Talento Humano que incluya Grupos de reflexión y aprendizaje, Talleres creativos y Fortalecimieto técnico situado. Debe incluir el objetivo del proceso, las temáticas, metodologías, número de horas, perfil del talento humano y número de participantes en cada temática, responsable del desarrollo de la estrategia, fecha en la que se implementará. 5. Evaluación de desempeño- analisis de resultados (cada 6 meses) 6. Plan Bienestar y satisfacción 7. soportes de ejecución del mismo (trimestral) 7. Actas de entrega de dotaciones y material al Talento Humano contratado (mensual) 8. Soporte que evidencie la desvinculación del profesional por cada UDS, pantallazo de desvinculación cuentame. (si aplical)	*1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, (al inicio del contrato y cuando se modifique el talento humano). 1. Direct TH 2. Acta de comité tecnico operativo aval de las HV 2. Correo Aval HV Ingresos Nuevos 3.Contratos 3. Contrato 4. Plan de cualificación al Talento Humano que incluya Grupos de reflexión y aprendizaje, Talleres creativos y Fortalecimieto técnico situado. Debe incluir el objetivo del proceso, las temáticas, metodologías, número de horas, perfil del talento humano y número de participantes en cada temática, responsable del desarrollo de la estrategia, fecha en la que se implementará. 4. Plan Cualif TH 4. Actas Cualific TH 5. Evaluación de desempeño- analisis de resultados (cada 6 meses) 010,Mayo.2026.No aplica 6. Plan Bienestar y satisfacción - 010,Mayo.2026.No aplica 6 Soportes de ejecución del mismo (trimestral) 6,Acta Bienestar soc 7. Actas de entrega de dotaciones y material al Talento Humano contratado (mensual) 7. Acta entrega papeleria 8. Soporte que evidencie la desvinculación del profesional por cada UDS, pantallazo de desvinculación cuentame. (si aplical) 8. Panta Desvin **007.Febrer.2026.07.Obliga.Talen.Hum _1** **008.Marzo.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1** **009.Abril.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1** **010.Mayo.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1"**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

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 niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (En caso que aplique).	**SI**	1. Hoja de vida del profesional (si aplica) 2. contrato 3. Informe interdisciplinario donde se de a conocer las acciones adelantadas por las EAS y los ajustes razonables para la atención de dicha población.	1. Hoja de vida del profesional (si aplica) 2. contrato 007.Febrer.2026.No Aplica 3. Informe interdisciplinario donde se de a conocer las acciones adelantadas por las EAS y los ajustes razonables para la atención de dicha población. 3. Infor Ajust Razon **007.Febrer.2026.07.Obliga.Talen.Hum _2 al 3** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**SI**	1. Relación del talento humano que cumpla alguno de los criterios mencionados en la cláusula. 2. Soportes del talento humano contratado que contemple un proporciaon igual al 5% (certificados y/o declaraciones)	1. Relación del talento humano que cumpla alguno de los criterios mencionados en la cláusula. 1. Relac TH 2. Soportes del talento humano contratado que contemple un proporciaon igual al 5% (certificados y/o declaraciones) 007.Febrer.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.07.Obliga.Talen.Hum _2 al 3** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
F. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACIÓN. 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**	1.Certificado o documento que constate que los espacios o la infraestructura donde se presta el servicio esta fuera de zonas de riesgo o gestiones de la misma. 2. Informe con registro fotográfico del acceso a la UDS donde se evidencie el aviso, de acuerdo con lo establecido en el manual de imagen corporativa. 3.Soportes que evidencien adecuaciones o ajustes de los espacios en donde se presta los servicios de atención. 4. Soportes que evidencien adecuaciones o ajustes de los espacios en donde se presta los servicios de atención para la accesibilidad a niños y niñas con discapacidad (cuando haya lugar)	1.Certificado o documento que constate que los espacios o la infraestructura donde se presta el servicio esta fuera de zonas de riesgo o gestiones de la misma 008.Marzo.2026.No Aplica . 009.Abril.2026.No Aplica . 010. Mayo.2026.No Aplica 2. Informe con registro fotográfico del acceso a la UDS donde se evidencie el aviso, de acuerdo con lo establecido en el manual de imagen corporativa. - Aplico inicio de contrato 008.Marzo.2026.No Aplica . 009.Abril.2026.No Aplica . 010. Mayo.2026.No Aplica 3.Soportes que evidencien adecuaciones o ajustes de los espacios en donde se presta los servicios de atención. 3. Sop adecuacion 4. Soportes que evidencien adecuaciones o ajustes de los espacios en donde se presta los servicios de atención para la accesibilidad a niños y niñas con discapacidad (cuando haya lugar) -No ha aplicado durante el contrato 007.Febrer.No Aplica 008.Marzo.2026.No Aplica . 009.Abril.2026.No Aplica . 010. Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.08.Obliga.Amb.Edu.Protc_1** **008.Marzo.2026.07.Obliga.Amb.Edu.Protc_1** **009, Abril.2026.07.Obliga.Amb.Edu.Protc_1** **010.Mayo.2026.07.Obliga.Amb.Edu.Protc_1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. Soportes que evidencien adecuaciones o ajustes de los espacios en donde se presta los servicios de atención para la accesibilidad a niños y niñas con discapacidad. (Cuando haya lugar)	1. Soportes que evidencien adecuaciones o ajustes de los espacios en donde se presta los servicios de atención para la accesibilidad a niños y niñas con discapacidad. (Cuando haya lugar) **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010. Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
G. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN. 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**	1. Informe al supervisor del contrato del lugar, dirección, barrio y telefonos de la sede administrativa (al iniciar el contrato y si se modifica) 2. Actas de socialización al talento humano de la misión, visión, objetivos y principios estratégicos que le dan identidad a la EAS- políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE del ICBF. 3. Reporte del registro y actualización en cuéntame de los datos del Representante Legal, EAS, sede principal, datos de contrato. (al inicio del contrato y cuando se modifique) 4. Reporte Actualizado de los datos de georreferenciación de las UDS/UCA en Cuéntame. (al inicio del contrato y cuando se modifique) 5. Encuestas de satisfacción (Definir las fechas en que se realizaran, minimo 2 veces al año y notificar al supervisor) - Medidas correctivas	1. Informe al supervisor del contrato del lugar, dirección, barrio y telefonos de la sede administrativa (al iniciar el contrato y si se modifica) 010.Mayo.2026.No Aplica 2. Actas de socialización al talento humano de la misión, visión, objetivos y principios estratégicos que le dan identidad a la EAS- políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE del ICBF. 2. Acta soc inducción_obj misi_Sige 3. Reporte del registro y actualización en cuéntame de los datos del Representante Legal, EAS, sede principal, datos de contrato. (al inicio del contrato y cuando se modifique) 010.Mayo.2026.No Aplica 4. Reporte Actualizado de los datos de georreferenciación de las UDS/UCA en Cuéntame. (al inicio del contrato y cuando se modifique) 010.Mayo.2026.No Aplica 5. Encuestas de satisfacción (Definir las fechas en que se realizaran, minimo 2 veces al año y notificar al supervisor) - Medidas correctivas 007.Febrer.2026.No Aplica 008.Marzo.2026.No Aplica 009.Abril.2026.No aplica 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.09.Obliga.Admi.Gest_1** **008.Marzo.2026.08.Obliga.Admi.Gest_1** **009.Abril.2026.08.Obliga.Admi.Gest_1** **010.Mayo.2026.08.Obliga.Admi.Gest_1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
H. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL - AAVN 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**	1.Oficio o formato con los datos del punto de almacenamiento de AAVN de la EAS y responsable. 2. Concepto Sanitario punto de entrega AAVN.	1.Oficio o formato con los datos del punto de almacenamiento de AAVN de la EAS y responsable. 1, Solicitud concept sanitario - se entregó en abril 010.Mayo.2026. No aplica 2, Respuesta Solicitud 010.Mayo.2026.18.SIGE.Eje.Ambi_4.1 al 4.7 oblig 4.2 2. Concepto Sanitario punto de entrega AAVN. 2. Concepto sanitario **007.Febrer.2026.10.Obliga.AAVN_1 al 4** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.03.obliga.AAVN. 1 a 4, Obligación 1** **010.Mayo.2026.03.obliga.AAVN. 1 a 2, Obligación 1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1, Formato Control de Inventarios. f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v5 2. Formato entrega de AAVN a Unidades Ejecutoras. f5.p5.pp_formato_entrega_de_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_unidades_ejecutoras_o_de_servicio_v3. 3. Formato de entrega a Beneficiarios. Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios v4	1, Formato Control de Inventarios 1. Control_invent_AAVN_Gral 1. Control_invent_AAVN_Serv 2. Formato entrega de AAVN a Unidades Ejecutoras 2. Entrega_Und_Eject_CZ 2.1. Entrega_Und_Eject_CDI 3. Formato de entrega a Beneficiarios. Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios v4 3. AAVN_Beneficiarios 007.Febrer.2026.No aplica **007.Febrer.2026.10.Obliga.AAVN_1 al 4** **008.Marzo.2026.09.Obliga.AAVN_2 al 3** **009.Abril.2026.03.obliga.AAVN. 1 a 4. Obligación 2** **010.Mayo.2026.10.Obliga.AAVN_1 a 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1, Formato Control de Inventarios. f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v5	1, Formato Control de Inventarios 1. Control_invent_AAVN_Gral 1.1. Control_invent_AAVN_Serv **007.Febrer.2026.10.Obliga.AAVN_1 al 4** **008.Marzo.2026.09.Obliga.AAVN_2 al 3** **009.Abril.2026.03.obliga.AAVN. 1 a 4. Obligación 2** **010.Mayo.2026.10.Obliga.AAVN_2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Manual de BPM.	1. Manual de BPM. **007.Febrer.2026.10.Obliga.AAVN_1 al 4** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.03.obliga.AAVN. 1 a 4. Obligación 4** **010,Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1, Soportes de las jornadas de formación a Talento humano sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	1, Soportes de las jornadas de formación a Talento humano sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 1. Soporte correo fortalec_AAVN **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.03.obliga.AAVN_1 a 5**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

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.	**SI**	1, Soportes de las jornadas de formación a Talento humano y/o familias sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2. Soportes de las jornadas de control social (socialización de servicios y balance de servicios).	**1**, Soportes de las jornadas de formación a Talento humano y/o familias sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 2. Soportes de las jornadas de control social (socialización de servicios y balance de servicios). **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_1** **009.Abril.2026.No Aplica** **010,Mayo,2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Soportes de respuesta a requerimientos relacionados con el AAVN, 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.	1. Soportes de respuesta a requerimientos relacionados con el AAVN, 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. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica 010,Mayo,2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por la supervisión del contrato. (Cuando aplique)	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por la supervisión del contrato. (Cuando aplique) **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica 010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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, 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. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad 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.	**SI**	1. Acta de visita. 2. Informe de acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	1. Acta de visita. 2. Informe de acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
I. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES (APLICA SI SE CONTRATA EL COMPONENTE DE ALIMENTOS) 1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de compras locales. 2. Formato de compras locales debidamente diligenciado. 3. Soportes de cumplimiento de compras locales de alimentos. Facturas y documentos de proveedores. 4. Certificación de Proveedor Local expedido por la Secretaría de Agricultura Departamental	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de compras locales. 1, Correo compras local 1, Correo supervisora compras locales 2. Formato de compras locales debidamente diligenciado. 2, Formato compras locales 3. Soportes de cumplimiento de compras locales de alimentos. Facturas y documentos de proveedores. 3. Soporte compra locales 4. Certificación de Proveedor Local expedido por la Secretaría de Agricultura Departamental 4. Cert provee local **007.Febrer.2026.11.Obliga.Compr.Local_1** **008.Marzo.2026.11.Obliga.Compr.Local_1** **009.Abril.2026.11.Obliga.Compr.Local_1** **010.Mayo.2026.11.Obliga.Compr.Local_1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada 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 cuenta y 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 defina el ICBF.	**SI**	1. Documentos soportes de pago. Dispersión de pagos y docuemnto soporte de software contable.	1. Documentos soportes de pago. Dispersión de pagos y documento soporte de software contable. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.11.Obliga.Compr.Local_1** **009.Abril.2026. No aplica 010.Mayo.2026. No aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
J. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN: 1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los 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**	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame. 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que la información entregada y cargada al aplicativo cuéntame, de los beneficiarios se encuentra cargada y es de calidad, veráz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. 3. Reportes Cuentame. Revisar AT 4. Relación de tickets resueltos. 5, Relación de tickets pendientes por resolver, si aplica.***	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame , 1. Rep atencion priori 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que la información entregada y cargada al aplicativo cuéntame, de los beneficiarios se encuentra cargada y es de calidad, veráz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. 2. Cert Cuentame 3. Reportes Cuentame. Revisar AT 4. Relación de tickets resueltos. 4, Tickets Resueltos 010,Mayo.2026.No Aplica 5, Relación de tickets pendientes por resolver, si aplica.*** 010.Mayo.2026.No aplica 6, Reporte Formación a Familias. 6, Rep Formación Flias **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **009.Abril.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 13 obligación** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).(al inicio del contrato y si se modifica) 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que la información entregada y cargada al aplicativo cuentame es veráz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad. (al inicio del contrato y si se modifica)	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).(al inicio del contrato y si se modifica) 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que la información entregada y cargada al aplicativo cuentame es veráz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad. (al inicio del contrato y si se modifica) **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	1.Registro de la información en el aplicativo de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS. (al inicio del contrato y si se modifica) 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que la información cargada al aplicativo cuentame, es de calidad, veráz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad. (al inicio del contrato y si se modifica) 3, Soporte de comunicación a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional y a la supervisión la solicitud de la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS; cuando se requiera.	*1.Registro de la información en el aplicativo de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS. (al inicio del contrato y si se modifica) 1. Rep UDS 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que la información cargada al aplicativo cuentame, es de calidad, veráz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad. (al inicio del contrato y si se modifica) 007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12. Obligacion 1 010.Mayo.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 13. Obligacion 1 3, Soporte de comunicación a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional y a la supervisión la solicitud de la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS; cuando se requiera. 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **009.Abril.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 13. Obligación 3** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	1.Registro de la información en el aplicativo de 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. (al inicio del contrato y si se modifica) 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que la información cargada al aplicativo cuentame, es de calidad, veráz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad. (al inicio del contrato y si se modifica) 3. Soporte de comunicación a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional y a la supervisión la solicitud de 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. (al inicio del contrato y si se modifica)	*1.Registro de la información en el aplicativo de 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. (al inicio del contrato y si se modifica) 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que la información cargada al aplicativo cuentame, es de calidad, veráz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad. (al inicio del contrato y si se modifica) 3. Soporte de comunicación a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional y a la supervisión la solicitud de 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. (al inicio del contrato y si se modifica) **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica** "	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres 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.	**N/A**	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que se realizó el cargue al aplicativo cuéntame de los usuarios recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento.	**1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación,** **2. Certificado expedido por el representante legal donde conste que se realizó el cargue al aplicativo cuéntame de los usuarios recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento.** NO APLICA PARA EL CONTRATO	No aplica para el contrato de aporte número 86003762025
6. 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**	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame de los participantes y sus familias en la 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. 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste la veracidad de la información.	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame de los participantes y sus familias en la 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. 1. Rep Vinculados 2. Certificado expedido por el representante legal donde conste la veracidad de la información. **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **009.Abril.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 13.** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los 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**	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame del talento humano contratado para la atención, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. 2. Certificado expedido por el representante legal de la veracidad de la información cargada.	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame del talento humano contratado para la atención, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. 1. Rep Talen Human 2. Certificado expedido por el representante legal de la v eracidad de la información cargada. 010.Mayo.2026,12,Obliga.Regi.Inform_1 al 13. Obligacion 1. **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **009,Abril.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 13. Obligacion 7** **010.Mayo.2026,12,Obliga.Regi.Inform_1 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
8. 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**	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame de la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) 2. Certificado expedido por el representante legal de la veracidad de la información cargada y las fechas reportadas.	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame de la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) 1. Rep ingre y reti 2. Certificado expedido por el representante legal de la veracidad de la información cargada y las fechas reportadas. Obliga.Regi.Inform_1 al 12. Obligacion 1 **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **009,Abril.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 13. Obligación 8** **010.Mayo.2026,12,Obliga.Regi.Inform_1 al 13**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
9. 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 actualizaciónde registro.	**N/A**	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame del fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio.	1.Registro de la información en el aplicativo cuéntame del fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
10. 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**	1. Correos electronicos remitidos.	**1**. Correos electronicos remitidos. **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
11. 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**	1. RAM digital cargada a cuéntame 2. Ram fisica entregada en los informes mensuales.	1. RAM digital cargada a cuéntame 2. Ram fisica entregada en los informes mensuales. **007.Febrer.2026.01.Obliga.Gral.1** **008.Marzo.2026.01.Obliga.Gral.1** **009.Abril.2026.01.Obliga.Gral.1** **010.Mayo.2026.01.Obliga.Gral.1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**SI**	1. Registro en el aplicativo cuentame cuando aplique, anexando la evidencia del cumplimiento de esta obligación. 2. propuesta compra de dotación - cuando aplique 3. Presentar inventario de dotación en el formato f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v1 (al inicio del contrato, cuando se actualice o cuatrimestral). 4. Actas de elementos para dar de baja por mal estado (cuando aplique) 5. Certificado bajo la gravedad de juramento de la destinacion exclusiva de los Bienes entregados por el ICBF conforme al uso legitimo autorizado. (Anual) 6. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 7. Cotizaciones de tres proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. 8. Factura de compra de los elementos de acuerdo a las fichas técnicas de los elemento	1. Registro en el aplicativo cuentame cuando aplique, anexando la evidencia del cumplimiento de esta obligación. 2. propuesta compra de dotación - cuando aplique 3. Presentar inventario de dotación en el formato f3.g10.pp_formato_inventario_de_dotaciones_v1 (al inicio del contrato, cuando se actualice o cuatrimestral). 4. Actas de elementos para dar de baja por mal estado (cuando aplique) 5. Certificado bajo la gravedad de juramento de la destinacion exclusiva de los Bienes entregados por el ICBF conforme al uso legitimo autorizado. (Anual) 6. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 7. Cotizaciones de tres proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guia para la aprobación de la compra. 8. Factura de compra de los elementos de acuerdo a las fichas técnicas de los elemento 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_1 al 12** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	**SI**	1. Formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F1.P4.RC, versión actual firmado por el Representante Legal, al inicio del contrato y cláusula de confidencialidad en los contratos del talento humano.	1. Formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F1.P4.RC, versión actual firmado por el Representante Legal, al inicio del contrato y cláusula de confidencialidad en los contratos del talento humano. 1. Compr Confiden **007.Febrer.2026.12.Obliga.Regi.Inform_13** **008.Marzo.2026.12.Obliga.Regi.Inform_13** **009.Abril.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 13- Obligación 13** **010.Mayo.2026.11.Obliga.Regi.Inform_1 al 13**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los 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 Guia 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	1. Correo a la supervisión con el reporte realizado a la línea de soporte de las razones ajenas a la EAS, por las que no fue posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad. 2. Flag	1. Correo a la supervisión con el reporte realizado a la línea de soporte de las razones ajenas a la EAS, por las que no fue posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad. 2. Flag **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
K. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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 Infantiles 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**	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial). LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial). **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril,2026,No Aplica** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de** 2	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

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 destinación 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**	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial). LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial). **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril,2026,No Aplica** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Formato de Informe Financiero completamente diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Software contable con licencia actualizada y registro de cuentas soporte de ejecución 4. Libros auxiliares descargados del software contable LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	*1. Formato de Informe Financiero completamente diligenciado, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2 3. Software contable con licencia actualizada y registro de cuentas soporte de ejecución 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2 4. Libros auxiliares descargados del software contable **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2"**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Certificado de abono en cuenta debidamente diligenciado y firmado. (Sólo al inicio del contrato) 3. Extractos bancarios - Libro auxiliar de bancos. (se deben anexar en el informe financiero mensual.) 4. Conciliaciones bancarias (se deben anexar en el informe financiero mensual). LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	*1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2 2. Certificado de abono en cuenta debidamente diligenciado y firmado. (Sólo al inicio del contrato) 3. Extractos bancarios - Libro auxiliar de bancos. (se deben anexar en el informe financiero mensual.) 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2 4. Conciliaciones bancarias (se deben anexar en el informe financiero mensual). 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2 **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2"**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina. 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales. 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. 6. Extracto bancario y libro auxiliar de bancos. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	*1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina. 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales. 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. 6. Extracto bancario y libro auxiliar de bancos. **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. Certificacion firmada por el reprentante legal donde garantiza la gratuidad del servicio. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL	1. Certificacion firmada por el reprentante legal donde garantiza la gratuidad del servicio. **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Libro auxiliar de provisiones. 3. Extracto bancario. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Libro auxiliar de provisiones. 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2 3. Extracto bancario. 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2 **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias. 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. 4. Soportes de ejecución por rubro, según presupuesto aprobado 5, Libros auxiliares de bancos, provisiones y proveedores. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias. 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. 4. Soportes de ejecución por rubro, según presupuesto aprobado 5, Libros auxiliares de bancos, provisiones y proveedores. **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de rendimientos financieros. 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de rendimientos financieros. 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 periodo.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias. 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. 4. Soportes de ejecución por rubro, según presupuesto aprobado 5, Libros auxiliares de bancos, provisiones y proveedores. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias. 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. 4. Soportes de ejecución por rubro, según presupuesto aprobado 5, Libros auxiliares de bancos, provisiones y proveedores. **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 d e 2** **0009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. Certificado de abstención actividades proselitistas firmado por el Representante Legal. Mensual.	1. Certificado de abstención actividades proselitistas firmado por el Representante Legal. Mensual. **007.Febrer.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 16. Obligacion4** **008.Marzo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion4** **009.Abril.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 11. Obligacion 4** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13.Obligacion 4**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**SI**	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de reintegros (cuando aplique). 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	*1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de reintegros (cuando aplique). 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

15. .Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**SI**	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de reintegros (cuando aplique). 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de reintegros (cuando aplique). 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias. 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Éstos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. 4. Soportes de ejecución por rubro, según presupuesto aprobado 5, Libros auxiliares de bancos, provisiones y proveedores. 6. informe tecnico y administrativo. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias. 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Éstos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria. 4. Soportes de ejecución por rubro, según presupuesto aprobado 5, Libros auxiliares de bancos, provisiones y proveedores. 6. informe tecnico y administrativo. **007.Febrer.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Adm.Recu** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 d e 2** **0009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	**SI**	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de reintegros (cuando aplique). 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. LAS DEMÁS QUE LA EAS CREA CONVENIENTE PARA EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACUTUAL.	1. Correo dirigido a la Supervisora, con el reporte de consignación de reintegros (cuando aplique). 2. Formato de PSE debidamente diligenciado. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010,Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
Obligaciones del contratista cualificadas por su especial relevancia. CLAUSULA SEXTA	**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. 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**	1. Certificado de gratuidad firmado por el Representante Legal. Mensual.	1. Certificado de gratuidad firmado por el Representante Legal. Mensual. 1. Certif de Grat **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligación 1** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Correo dirigido al supervisor del contrato. (cuando se presente- se debe adjuntar al informe del mes). 2. Protocolo de ingreso a terceros.(al inicio del contrato o cuando se modifique) 3. Bitacora de ingreso de terceros (mensual por servicio)	1. Correo dirigido al supervisor del contrato. (cuando se presente-se debe adjuntar al informe del mes). 010.Mayo.2026.No Aplica 2. Protocolo de ingreso a terceros.(al inicio del contrato o cuando se modifique) 010.Mayo.2026.No Aplica 3. Bitacora de ingreso de terceros (mensual por servicio) 2. Bitacota Person Exter **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligación 2** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Plan de formación a familias donde incluya los temas descritos en la obligación de manera trimestral 2.Soportes de ifortalecimiento técnico brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique 3. Plan de cualificación a talento humano donde incluya los temas descritos en la obligación durante la inducción y manera trimestral 4.Soportes de las capacitaciones brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique 5. Soportes de participacion en otros escenarios (AT. Brindadas por ICBF u otras instituciones).	"1. Plan de formación a familias donde incluya los temas descritos en la obligación de manera trimestral 010.Mayo.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_Obliga 2 2.Soportes de fortalecimiento técnico brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando 010.Mayo.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_Obliga 2 3. Plan de cualificación a talento humano donde incluya los temas descritos en la obligación durante la inducción y manera trimestral 010.Mayo.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1 4.Soportes de las capacitaciones brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique 010.Mayo.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1 5. Soportes de participacion en otros escenarios (AT. Brindadas por ICBF u otras instituciones). 010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13 **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_Obliga 2** **009.Abril.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1** **010.Mayo.2026.03.Obliga.Flia.Com.Red_1 a 2** **010.Mayo.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13"**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento - Mensual. 2. . Informe específico de la situación presentada y seguimiento por el equipo interdisciplinario - Cuando aplique. -Evidencia de activación de la ruta - Cuando aplique. -Activación de la poliza en caso de que aplique y reporte del seguimiento realizado a dicha activación o el soporte de disentimiento. -Oficios, correos electrónicos a Instituciones (Cuando aplique). -Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido (cuando aplique) -Soportes de cumplimiento de memorando usuarios fallecidos-Cuando aplique 3. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de de violencia, accidentes y/o fallecimientos.	1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento - Mensual. 1. Format presu hech 010.Mayo.2026.No Aplica 2. . Informe específico de la situación presentada y seguimiento por el equipo interdisciplinario - Cuando aplique. 2, Informe Seg 010.Mayo.2026.No Aplica 3. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de de violencia, accidentes y/o fallecimientos. 3. Cert No less_ falle **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligación 4** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1.Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia. 2. Soportes de construcción y socialización a familias y talento humano del protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia.	1.Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia. 2. Soportes de construcción y socialización a familias y talento humano del protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia. **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
6. Informar de manera oficial 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**	1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento - Mensual. 2. . Informe específico de la situación presentada y seguimiento por el equipo interdisciplinario - Cuando aplique. -Evidencia de activación de la ruta - Cuando aplique. -Activación de la poliza en caso de que aplique y reporte del seguimiento realizado a dicha activación o el soporte de disentimiento. -Oficios, correos electrónicos a Instituciones (Cuando aplique). -Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido (cuando aplique) -Soportes de cumplimiento de memorando usuarios fallecidos-Cuando aplique 3. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de de violencia, accidentes y/o fallecimientos.	1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento - Mensual. 1. Format presu hech 010.Mayo.2026.No Aplica 2. . Informe específico de la situación presentada y seguimiento por el equipo interdisciplinario - Cuando aplique. 2, Informe Seg 010.Mayo.2026.No Aplica 3. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de de violencia, accidentes y/o fallecimientos. 3. Cert No less_ falle **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligación 4** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Notificación a la supervisión del contrato. 2. informe de la situación presentada y las acciones que la EAS adopte con el talento humano involucrado en el hecho, en cumplimiento a la cláusula contractual.	1. Notificación a la supervisión del contrato. 2. informe de la situación presentada y las acciones que la EAS adopte con el talento humano involucrado en el hecho, en cumplimiento a la cláusula contractual. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja 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**	1. Plan de cualificación a talento humano donde incluya los temas descritos en la obligación de manera trimestral 2.Soportes de las capacitaciones brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique 3. Soportes de participacion en otros escenarios (AT. Brindadas por ICBF u otras instituciones).	1. Plan de cualificación a talento humano donde incluya los temas descritos en la obligación de manera trimestral 2.Soportes de las capacitaciones brindadas. (actas con firmas y registro fotografico - planeaciones pedagogicas). cuando aplique 3. Soportes de participacion en otros escenarios (AT. Brindadas por ICBF u otras instituciones). **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1** **010.Mayo.2026.06.Obliga.Talen.Hum _1**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	1. Planillas de pago de nómina - Mensual. 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales - Mensual. 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	1. Planillas de pago de nómina - Mensual. 1. Pago Nomina Funcion 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales - Mensual. 2. Pago de Seguridad Social 2. Pago segur TH OPS 010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligación 9 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato 010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13. Obligacion 8 **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligación 9** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligación 9** **010.Mayo.2026.02.Obliga.Gral. 2 al 13. Obligacion 8** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **"**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	**SI**	1. Facturas y documentos de pago - Mensual. 2, Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. - Mensual 3. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. - Mensual 4. Certificación de paz y salvo de pago al SGSSS y parafiscales. - Mensual 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. - Mensual	1. Facturas y documentos de pago - Mensual. 2, Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. - Mensual 3. Certificación de paz y salvo de pago al SGSSS y parafiscales. - Mensual 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. - Mensual **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **009.Abril.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 1 de 2** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
11. 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**	1. Plan de sanemiento basico y formatos. 2. Formatos PSB diligenciados (mensual) 3. Soportes de socialización al th y familias PSB. 4. Manual de Buenas Practicas de Manufactura 5. Formatos diligenciados BPM 6. Soportes de socialización al th y familias BPM.	1. Plan de sanemiento basico y formatos. 1. Plan de sanea basc CDI (Se entregó en el mes de Febrero sin firma de la nutricionista del CZ, nuevamente se entregaron en Marzo con ajustes y en Abril con la firma de aprobación de CZ. se vuelve a anexar cuando se ajuste o actualice) 007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15 008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 14 009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15 010.Mayo.2026.No Aplica 2. Formatos PSB diligenciados (mensual) 2. Formatos_PSB 3. Soportes de socialización al th y familias PSB. 3.Act_Cualif_TH_PSB_BPM (Se entregó en Marzo - Unica entrega durante el contrato) 008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 14 010.Mayo.2026.No Aplica 4. Manual de Buenas Practicas de Manufactura (Se entregó en el mes de Febrero sin firma de la nutricionista del CZ, en marzo no se anexa estaba a espera la firma, en Abril se adjunta con la firma de aprobación de CZ. se vuelve a anexar cuando se ajuste o actualice) 007.Febrer.2026.10.Obliga.AAVN_1 al 4 008.Marzo.2026.No aplica 009.Abril.2026.10.Obliga.AAVN_1 al 4 010.Mayo.2026.No Aplica 5. Formatos diligenciados BPM (Mensualmente) 5.Formatos BPM 6. Soportes de socialización al th y familias BPM. 6. Act_Cualif_TH_BPM (Se entregó en Marzo - Unica entrega durante el contrato) 008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 14 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 14** **009,Abril.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15. Obligación 11** **010,Mayo.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
12. 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 defina 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**	1. Formato propio de la EAS, en el que se evidencia la entrega de la alimentos a las UCA/UDS (Cantidad de alimentos entregados por UDS o UCA) 2. Formato Entrega de complementos alimentarios de Primera Infancia. RPP 3. Formato de entrega olla comunitaria/ Formato entrega de refrigerios. 4. Formato Registro Asistencia Mensual. 5. Orden de compra de alimentos semanal y/o mensual. 6. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total. 7. Documento de entrega en la que se relacione(HCB): − Fecha de entrega de los alimentos a la UDS. − Nombre de la UDS. − Nombre del responsable de la UDS − Alimentos y cantidades entregadas a la UDS. − Nombre de quien entrega los alimentos. − Espacio para describir las devoluciones u observaciones que realice la madre o padre comunitario al proveedor por incumplimientos en la calidad, cantidad e inocuidad de los alimentos.	1. Formato propio de la EAS, en el que se evidencia la entrega de la alimentos a las UCA/UDS (Cantidad de alimentos entregados por UDS o UCA) 1.Formato listas de mercado 2. Formato Entrega de complementos alimentarios de Primera Infancia. RPP 3. Formato de entrega olla comunitaria/ Formato entrega de refrigerios. 010.Mayo.2026,No Aplica 4. Formato Registro Asistencia Mensual. 010.Mayo.2026.01.Obliga.Gral.1 5. Orden de compra de alimentos semanal y/o mensual. 5.Ordenes de compra 6. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total. 010.Mayo.2026.01.Obliga.Gral.1 7. Documento de entrega en la que se relacione(HCB): 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 14** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15. Obligación 12** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 metrología 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**	1. Formato de captura de Datos antropometricos. UDS. 2. Oficios de remision para casos de Malnutricion. 3. Registro de Novedades para casos de Malnutricion. 4. Acciones para la atención a las NN con desnutrición. a. Reporte de Cuentame de participantes con DNT. b. Cuando la UDS, CDI cuente con el reporte de atención efectiva en salud por parte de la familia/responsable/cuidador de la NN y este se encuentre con tratamiento ambulatorio con la Fórmula Terapéutica Lista para el Consumo (FTLC): Copia de la fórmula médica con las especificaciones del suministro y la FTLC.(Cuando aplique)	1. Formato de captura de Datos antropometricos. UDS. 1.Formatos de captura 2. Oficios de remision para casos de Malnutricion. 010.Mayo.2026.02.Obliga.Salud.Nutric _1 al 5_Obligación 5 3. Registro de Novedades para casos de Malnutricion. 3, Novedades de DNT 010.Mayo.2026.No Aplica 4. Acciones para la atención a las NN con desnutrición. a. Reporte de Cuentame de participantes con DNT. 010.Mayo.2026.No Aplica b. Cuando la UDS, CDI cuente con el reporte de atención efectiva en salud por parte de la familia/responsable/cuidador de la NN y este se encuentre con tratamiento ambulatorio con la Fórmula Terapéutica Lista para el Consumo (FTLC): Copia de la fórmula médica con las especificaciones del suministro y la FTLC.(Cuando aplique) 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 14** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15. Obligación 13** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15.**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Oficios de remision para casos de desnutición. 2. Seguimiento a casos de desnutrición aguda, según periodicidad indicada en la guia operativa de cada servicio. 3. Oficios de articulación y seguimiento a la atención efectiva y oportuna de los casos con desnutrición aguda	1. Oficios de remision para casos de desnutición. 2. Seguimiento a casos de desnutrición aguda, según periodicidad indicada en la guia operativa de cada servicio. 3. Oficios de articulación y seguimiento a la atención efectiva y oportuna de los casos con desnutrición aguda **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligacion 4** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

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**	1. Protocolo de ETAS, y socialización a talento humano. 2. Registro de novedades. (Cuando aplique) 3. En los casos de enfermedad ETAS, reportar: (Cuando aplique) a. Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote. b. Seguimiento del estado de salud de las NN afectados. c. Plan de mejora y acciones para la no repetición del evento. d. Oficio de reporte a la SSM.	1. Protocolo de ETAS, y socialización a talento humano. 2. Registro de novedades. (Cuando aplique) 3. En los casos de enfermedad ETAS, reportar: (Cuando aplique) a. Conceptos sanitarios de proveedores y registros sanitarios de alimentos relacionados con el brote. b. Seguimiento del estado de salud de las NN afectados. c. Plan de mejora y acciones para la no repetición del evento. d. Oficio de reporte a la SSM. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 15,Obliga 15** **010.Mayo.2026.No Aplica**	NO APLICA
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 avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	**SI**	1. Relación de personal transito contratado. 2. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso del talento humano de tránsito que deben ser desvinculada y se aprueba la desvinculación.	1. Relación de personal transito contratado. 2. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso del talento humano de tránsito que deben ser desvinculada y se aprueba la desvinculación. **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Acta del ICBF con la vihabilidad de la Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura.	1. Acta del ICBF con la viabilidad de la Infraestructura 1. Acta primer Comité Operativo 010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF - No aplica 010.Mayo.2026.No Aplica 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura. 010.Mayo.2026.No Aplica **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.12.Obliga.Adm.Recu_ 2 de 2**	NO APLICA
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 corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Plan de gestión de riesgos (accidentes y emergencias) 2.Soportes de la socialización del Plan de gestión de riesgos de accidentes y emergencias con las familias y talento humano. 3.Soportes de la implementación del Plan de gestión de riesgos de accidentes y emergencias. (Simulacros) 4. Reporte a la supervisión frente a la materializacón de una situación de riesgo (si aplica).	1. Plan de gestión de riesgos (accidentes y emergencias) 2.Soportes de la socifalización del Plan de gestión de riesgos de accidentes y emergencias con las familias y talento humano. 3.Soportes de la implementación del Plan de gestión de riesgos de accidentes y emergencias. (Simulacros) 3. Acta Simulacros 4. Reporte a la supervisión frente a la materializacón de una situación de riesgo (si aplica). **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_11 al 14** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento - Mensual. 2. . Informe específico de la situación presentada y seguimiento por el equipo interdisciplinario - Cuando aplique. -Evidencia de activación de la ruta - Cuando aplique. -Activación de la poliza en caso de que aplique y reporte del seguimiento realizado a dicha activación o el soporte de disentimiento. -Oficios, correos electrónicos a Instituciones (Cuando aplique). -Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido (cuando aplique) -Soportes de cumplimiento de memorando usuarios fallecidos-Cuando aplique 3. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de de violencia, accidentes y/o fallecimientos.	*1. Formato de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimiento - Mensual. 2. . Informe específico de la situación presentada y seguimiento por el equipo interdisciplinario - Cuando aplique. 3. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de de violencia, accidentes y/o fallecimientos. 4 Certif_NolessFalle **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligacion 4** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligacion 4** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligacion 4** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_1 al 9. Obligacion 4**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Formato Control de Inventarios. f1.p5.pp_formato_control_de_inventarios_alimentos_de_alto_valor_nutricional_v5 2. Formato entrega de AAVN a Unidades Ejecutoras. f3.p5.pp_formato_entrega_de_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_unidades_ejecutoras_o_de_servicio_v3 3. Formato entrega a Beneficiarios. f2.p5.pp_formato_entrega_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_beneficiarios_v4	1. Formato Control de Inventarios. 2. Formato entrega de AAVN a Unidades Ejecutoras. 3. Formato entrega a Beneficiarios. **007.Febrer.2026.10.Obliga.AAVN_1 al 4. Obligacion 2** **008.Marzo.2026.09.Obliga.AAVN_2 al 3. Obligacion 2** **009.Abril.2026.03.obliga.AAVN. 1 a 4. Obligación 2** **010.Mayo.2026.03.obliga.AAVN_2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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.	**SI**	1. Soporte de comunicación al supervisor de las novedades presentadas como saldos de producto, cambios de información en los puntos de entrega (cambios de dirección, responsables, suplentes, teléfonos), variación en los cupos, vencimientos, averías, entre otros.	1. Soporte de comunicación al supervisor de las novedades presentadas como saldos de producto, cambios de información en los puntos de entrega (cambios de dirección, responsables, suplentes, teléfonos), variación en los cupos, vencimientos, averías, entre otros. **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	NO APLICA

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

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.	**SI**	1.f3.p5.pp_formato_entrega_de_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_unidades_ejecutoras_o_de_servicio_v3. 3. Formato de entrega a Beneficiarios. Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios v4	**1.f3.p5.pp_formato_entrega_de_alimentos_de_alto_valor_nutricional_a_unidades_ejecutoras_o_de_servicio_v3.** **2. Formato de entrega a Beneficiarios.** **007.Febrer.2026.10.Obliga.AAVN_1 al 4. Obligacion 2** **008.Marzo.2026.09.Obliga.AAVN_2 al 3. Obligacion 2** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.03.obliga.AAVN_2**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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 período de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	**SI**	1. Endoso de Póliza discriminando la cobertura y Soporte de pago de póliza. 2. Listado de usuarios asegurados. (se debe anexar mes a mes según ingreso de nuevos participantes).	1. Endoso de Póliza discriminando la cobertura y Soporte de pago de póliza. 010.Mayo.2026.No Aplica 2. Listado de usuarios asegurados. (se debe anexar mes a mes según ingreso de nuevos participantes). 2. Notas de cobertur **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26** **008.Marzo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26** **009.Abril.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26. Obliga 23** **010.Mayo.2026.13.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26. Obligac 23**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
24. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, 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**	1. Formato de compromiso anticorrupción, versión actual firmado por el Representante Legal, al inicio del contrato	1. Formato de compromiso anticorrupción, versión actual firmado por el Representante Legal, al inicio del contrato **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
25. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	**SI**	1.Informe de las acciones adelantadas en prevención del trabajo infantil. (participación articulada en el día mundial contra el trabajo infantil, movilización en las planeaciones pedagógicas).	1. Informe de las acciones adelantadas en prevención del trabajo infantil. (participación articulada en el día mundial contra el trabajo infantil, movilización en las planeaciones pedagógicas). **007.Febrer.2026.No Aplica** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.
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**	1. Certificado firmado por el representante Legal de la EAS, donde constate que cumplirá con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia. Al inicio del contrato.	1. Certificado firmado por el representante Legal de la EAS, donde constate que cumplirá con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia. Al inicio del contrato. **007.Febrer.2026.14.Obliga.Esp.Relevancia_16 al 26** **008.Marzo.2026.No Aplica** **009.Abril.2026.No Aplica** **010.Mayo.2026.No Aplica**	SECOP II – Contrato Electrónico - Numeral 7 Ejecución del Contrato.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 16/06/2026

Firma

Nombre Supervisor Carolina Steffanee Ceron Solarte

Cargo Supervisor PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas OLGA NANCY FUERTES DELGADO

Cargo Legalizador de cuentas ENLACE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERO

Firma

Nombre Revisor Técnico Karen Jimenez Gomez

Cargo Revisor Técnico PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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