FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47005702026
INFORME PERIODICO Nº 2

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:	47005702026
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	6/02/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 825.672.048	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/08/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

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)	JULIETH PAOLA SOTO PEREZ - Coordinadora Centro Zonal Fundación		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	JULIETH PAOLA SOTO PEREZ - Coordinadora Centro Zonal Fundación	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	01/04/2026 - 31/05/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION DE CAMPESINOS CAMBIANDO VIDA Y FUTURO	Cédula o NIT:	901.876.115-6
Dirección:	Carrera 4 No. 7-01 Barrio Centro Guamal - Magdalena	Correo electrónico:	APFPSCCAMBIANDOVIDAYFUTURO@GMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YASMIN CAPATAZ ABELLO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A	Identificación:	N/A
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar		*N/A*	
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:	5/02/2026	Fecha de terminación inicial:	31/08/2026
Fecha aprobación pólizas:	6/02/2026	Fecha expedición R.P.:	11/02/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	5/02/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 825.672.048**

Aporte ICBF $ 809.482.400
Aporte Contratista (si aplica) $ 16.189.648

No. de CDP:	70626	Fecha CDP:	28/01/2026	Valor de CDP:	$ 809.482.400
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	82626	Fecha RP:	11/02/2026	Valor de RP:	$ 809.482.400

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 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) $ 825.672.048

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF en los contratos será desembolsado de la siguiente manera:
DESEMBOLSO PERIODO VALOR
1 Una vez aprobados los entregables Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio 2 Bimestral una vez aprobados los entregables Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio 3 Bimestral una vez aprobados los entregables Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio 4… Bimestral una vez aprobados los entregables Ver parágrafos aplicables a cada modalidad/servicio El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la organización contratista, o quien se encuentre debidamente facultado

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio 47005702026 NO existio contratación Derivada

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	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 exisitir 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
1	18/02/2026	$ 231.280.686	CARPETA SECOP II	PAGO 1 DESEMBOLSO
2	16/04/2026	$ 231.280.686	CARPETA SECOP II	PAGO 2 DESEMBOLSO

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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	$ 231.280.686	27/02/2026	53767826		CARPETA SECOP II
2	$ 231.280.686	27/04/2026	135603726		CARPETA SECOP II
	$ 0				
	$ 0				
	$ 0				
	$ 0				
	$ 0				
	$ 0				
	$ 0				
TOTALES	**$ 462.561.372**				

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 825.672.048**
VALOR APORTE ICBF:	$ 809.482.400
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 16.189.648
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 825.672.048**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 809.482.400
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 16.189.648
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 462.561.372**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 462.561.372
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 462.561.372
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 346.921.028
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 16.189.648
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0

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:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	El saldo por pagar corresponde a la atención del servicio durante la vigencia 2026, por la suma de Trescientos cuarenta y seis millones novecientos veintiun mil veintiocho pesos M/cte ($346.921.028)
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta _____

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	SEGUROS DEL ESTADO SA	85-44-101143655		6/02/2026	28/02/2027
Calidad del Servicio				6/02/2026	28/02/2027
Calidad de los elementos				6/02/2026	28/02/2027
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales				6/02/2026	31/08/2029
Predios Laborales y Operaciones	SEGUROS DEL ESTADO SA	85-40-101066824		6/02/2026	31/08/2026
Contratistas y Subcontratistas				6/02/2026	31/08/2026
Vehiculos Propios y No Propios				6/02/2026	31/08/2026
Responsabilidad Civil Patronal				6/02/2026	31/08/2026

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

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: (Numeración tomada del clausulado de obligaciones contractuales especificos y clausulas contractuales y lineamientos generales, documentos que hacen parte del presente contrato) 3.1. Eje de calidad.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Cronograma y acta de Inducción al talento humano, dado los tiempos de ejecución definidos; en etapa preparatoria	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
1.2. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio	SI	Formato de acciones de mejora (cumplimiento de eje de calidad F2.G7.ABS)	Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal,	NO aplica, toda vez que no se presentaron situaciones de mejora
1.3. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Protocolo de recepción, tratamiento y respuesta a las PQRSF y buzón de PQRSF el cual se encuentra en la UCA	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
1.4. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formato de acciones de mejora (cumplimiento de eje de calidad F2.G7.ABS)	Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal,	NO aplica, toda vez que no se presentaron situaciones de mejora
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Protocolo de recepción, tratamiento y respuesta a las PQRSF y buzón de PQRSF el cual se encuentra en la EAS	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	Se cuenta con herramientas para el registro de PQRS; sin embargo, no se evidencian registros recientes, por lo que se recomienda fortalecer su uso y seguimiento.
1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	Certificaciones de calibración de los equipos antropometricos que reposan en las EAS	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
2. Eje de seguridad de la información. (Numeración tomada del clausulado de obligaciones contractuales especificos y clausulas contractuales y lineamientos generales, documentos que hacen parte del presente contrato)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato	SI	formato “F4.G7.ABS Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información”	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
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	Acta de Compromiso de Confidencialidad reposa en la carpeta contractual que se encuentra en la oficina Juridica	Expediente contractual que reposa en el grupo juridico Regional	
2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	Formato autorizacion de tratamiento de datos personales (cumplimiento de la politica de seguridad de la informacion F44.G7.ABSB1)	Expediente contractual que reposa en el grupo juridico Regional	
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	Formato de reportes de incidentes de seguridad de la informacion (cumplimiento de la politica de seguridad de la informacion F6.G7.ABS)	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	No se presentó este tipo de situaciones
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	Formato PLAN DE RECUPERACION Y CONTINGENCIA ante situaciones que representen riesgo a la seguridad de la informacion (cumplimiento de policita de seguridad de la informacion F4.G7.ABS)	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT “Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD”-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	N/A		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica para el presente contrato, dada las caracteristicas del contrato y la prestación del servicio.
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 Primera Infancia	SI	Formato Plan de Recuperación y Contingencia ante situaciones que representen riesgo a la seguridad de la información. (Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información F4.G7.ABS)	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	No aplica para el periodo reportado, dado que no se han presentado este tipo de eventos.
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Numeración tomada del clausulado de obligaciones contractuales especificos y clausulas contractuales y lineamientos generales, documentos que hacen parte del presente contrato)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	FORMATO F10.G7.ABS- Formato de Certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo”	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz identificacion de peligros y evaluacion de los riesgos asociados a la actividad que se lleva en la EAS (F27.G7.ABS)	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	No aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta el inicio de la ejecucion 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	Cronograma y acta de Inducción al Talento Humano	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
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	Entrega de EPP requeridos para la ejecución de los trabajos, que se evidencia en actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones. Informe financiero de la ejecucion del periodo reportado	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Certificados Médicos Ocupacionales, Hojas de vida	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Formulación del Plan de emergencia por cada EAS, Cronograma de inducción al Talento Humano	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
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			No aplica, dada las caracteristicas del contrato
4. Eje ambiental (Numeración tomada del clausulado de obligaciones contractuales especificos y clausulas contractuales y lineamientos generales, documentos que hacen parte del presente contrato)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	Formato cumplimiento de buenas practicas ambientales B1 (F33.G7.ABS) implementado durante la ejecucion del contrato	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	

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.	N/A			No aplica dadas las caracteristias y servicio contratado
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	Formato F35.G7.ABS - formato manejo seguro de sustancias quimicas V1.	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	FORMATO F19.G7.ABS- Certificación "Manejo de Residuos Peligrosos y Especiales"	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
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	Documento Plan de saneamiento basico y formatos de registro de implementacion del PSB (F40.G7.ABS) durante la ejecucion del contrato	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
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	N/A			No aplica para el contrato caracteristicas de la prestacion del servicio.
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	Documento Plan de saneamiento basico y formatos de registro de implementacion del PSB (F40.G7.ABS) durante la ejecucion del contrato	Reposa en la EAS, en Carpeta SIGE de la EAS y Repositorio SIGE del Centro Zonal.	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) **(Numeración tomada del clausulado de obligaciones contractuales especificos y clausulas contractuales y lineamientos generales, documentos que hacen parte del presente contrato)**	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA				
1.Ejecutar y cumplir a cabalidad con el desarrollo del objeto del contrato.	SI	Informe técnico y financiero de la ejecución del contrato del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato	SI	Informe técnico y financiero de la ejecución del contrato del periodo reportado, y Correos electronicos del periodo reportado.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional, Plataforma SECOP II Y Repositorio del Centro Zonal.	
3. Ejecutar el objeto del contrato a todo costo es decir asumiendo todos los costos directos e indirectos asociados a la entrega de los alimentos en los puntos coordinados con la EAS y el supervisor del contrato o el prestador de servicios de atención a la primera infancia.	SI	Informes técnicos y financieros del contrato, soportes de ejecución presupuestal y registros contables.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Jurídico Regional y Plataforma SECOP II	
4. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de sus obligaciones establecidas en este contrato.	SI	Informes de ejecución, actas de seguimiento y reportes presentados al supervisor.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Jurídico Regional	No se han presentado este tipo de eventos.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Informe técnico y financiero de la ejecución del contrato y correos electronicos del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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 en el desarrollo del objeto contractual.	SI	Informe técnico y financiero de la ejecución del contrato y correos electronicos del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
7. Suministrar información necesaria para atender los requerimientos que sean efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, cuando se requiera por parte del supervisor.	SI		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	NO aplica, toda vez que no se ha presentado este tipo evento
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	Informe técnico y financiero de la ejecución del contrato del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
9. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y manejo en el desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en el desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	Cláusula contractual, actas de compromiso y documentos suscritos.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y EAS	
10. Efectuar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal contratado, para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de este.	SI	Planillas de pago de seguridad social, comprobantes de pago y contratos del personal.a	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	SI		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado dado que no se ha presentado este tipo de eventos
12. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con la afiliación y aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o	SI	Planillas PILA y certificados de aportes a seguridad social y parafiscales.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	NO aplica para el periodo reportado, dado que el contrato se encuentra en ejecucion
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	SI	Correos Electronico, acta de inicio de contrato, informes tecnicos y financieron del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: **(Numeración tomada del clausulado de obligaciones contractuales especificos y clausulas contractuales y lineamientos generales, documentos que hacen parte del presente contrato)**				
DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
3.1 Obligaciones durante la fase de alistamiento del contrato. Establecer y adecuar los espacios del punto de acopio, de acuerdo con las particularidades territoriales y los tiempos de depósito que se requieran de acuerdo con el tipo de ración o paquete de olla comunitaria que maneje cada unidad (incluye la dotación de elementos y equipos mínimos para garantizar alimentos sanos y seguros). Al respecto se deberá realizar una relación de los espacios físicos dispuestos para el desarrollo del objeto contractual, documento que deberá ser presentado al supervisor del contrato en el marco del primer comité técnico operativo.	SI	Acta de inicio, actas de Comité Técnico Operativo e informe técnico del período reportado.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
Coordinar con la EAS o PDS y el supervisor del contrato los medios de transporte, distribución, rutas y las frecuencias de abastecimiento (cronograma de entregas), según las particularidades territoriales, las cuales deberán ser aprobadas en el marco del primer comité técnico operativo.	SI	Actas de Comité Técnico Operativo, cronograma de entregas e informe técnico del período reportado.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional y Plataforma SECOP II.	
Coordinar con la EAS o PDS y el supervisor del contrato los tiempos y puntos de entrega del alimento, así como los canales y personas que recepcionarán la entrega respectiva, las cuales deberán ser aprobadas en el marco del primer comité técnico operativo.	SI	Actas de Comité Técnico Operativo, cronograma de entregas e informe técnico del período reportado.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional y Plataforma SECOP II.	
Seleccionar proveedores para la adquisición de los alimentos no producidos directamente por la organización, posicionando la compra a organizaciones campesinas productoras locales de primer nivel y/o pequeños productores agropecuarios locales y productores de la agricultura campesina, familiar, étnica y comunitaria, o de sus organizaciones que hagan parte de la economía popular.	SI	Soportes de selección de proveedores, facturas de compra, registros de proveedores e informe técnico y financiero del período reportado.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional, Centro Zonal y Plataforma SECOP II.	

Presentar al supervisor del contrato, dentro del plazo que este determine y, en todo caso, a más tardar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución, 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 el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM–, con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos aplicables según la modalidad o servicio, conforme a la normatividad vigente y a 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	Plan de Saneamiento Básico (PSB), Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), actas de Comité Técnico Operativo e informe técnico del período reportado.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional y Centro Zonal.	
Recibir y acatar el listado de mercado entregado por la EAS o PDS, elaborado a partir de la construcción conjunta en los espacios de diálogos comunitarios o de los lineamientos definidos por el ICBF. Cualquier modificación deberá sujetarse a lo previsto en la lista de intercambio de alimentos aprobada por la supervisión del contrato de conformidad con lo establecido en la Guía de Impulso a la Soberanía Alimentaria. La necesidad de cambios debe ser informada a la supervisión del contrato con mínimo 48 horas de antelación.	SI	Listado de proveedores aprobado, actas de Comité Técnico Operativo e informe técnico del período reportado.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
3.2 Obligaciones del contratista durante la fase de implementación del contrato. Acopiar los alimentos requeridos, de acuerdo con las necesidades propias de la modalidad o servicio, garantizando su disponibilidad y entrega en los puntos acordados.				
Efectuar la entrega de alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición, en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente y demás disposiciones aplicables.	SI	Actas de entrega de alimentos, planillas de distribución e informe técnico del período reportado.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
Privilegiar la compra a productores de la agricultura campesina, familiar, étnica, comunitaria, o de sus organizaciones de economía popular.	SI	Soportes de compra, facturas de proveedores locales e informe técnico y financiero del período reportado.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
Certificar mensualmente el cumplimiento de al menos el treinta por ciento (30%) en compras locales (compra 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); calculado sobre el valor total desembolsado correspondiente a cada periodo de pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "5.5-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	SI	Informe técnico y financiero del período reportado, soportes de compra, facturación y reporte de compras locales conforme a la Ley 2046 de 2020.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
4.2.1 Obligaciones del contratista en relación con la producción y adquisición de los alimentos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Pagar contra entrega, los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar, Étnica 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, por transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	SI	Comprobantes de pago, transferencias bancarias, soportes de pago a proveedores e informe técnico y financiero del período reportado.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
Definir y gestionar el tipo de empaque correspondiente a la ración y alimentos a entregar.	SI	Informe técnico del período reportado, lineamientos de empaque y soportes de adquisición de materiales	Carpeta de componentes de atención que reposa en la EAS y UCA.	
Garantizar que los materiales del empaque permitan mantener el buen estado de los alimentos e incluyan las orientaciones para la reducción de plásticos de un solo uso y mantengan la identidad visual del ICBF (aplica para RPP).	SI	Informe técnico del período reportado, lineamientos de empaque y soportes de adquisición de materiales.	Carpeta de componentes de atención que reposa en la EAS y UCA.	
Organizar y embalar los alimentos de acuerdo con el tipo de ración o entregas para la olla comunitaria, según corresponda, considerando la cantidad de alimentos y la lista de mercado.	SI	Actas de entrega de alimentos, planillas de distribución e informe técnico del período reportado.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional, Centro Zonal y Plataforma SECOP II.	
Evitar plásticos de un solo uso en el empaque secundario privilegiando formas tradicionales de empaque reutilizables acordes con la cultura del territorio, que permitan proteger los alimentos a entregar según el tipo de ración.	SI	Informe técnico del período reportado y soportes de adquisición de materiales de empaque.	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA	
Organizar las rutas de distribución de los alimentos de acuerdo con las dinámicas territoriales (distancias, vías de acceso, condiciones geográficas, disponibilidad de transporte convencional y no convencional, entre otras) sin que esto afecte la oportunidad, pertinencia, cantidad y calidad de los alimentos a entregar.	SI	Cronograma de distribución, rutas de entrega e informe técnico del período reportado.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional, Centro Zonal y Plataforma SECOP II.	
Promover condiciones de transporte que permitan mantener alimentos sanos y seguros	SI	Informe técnico del período reportado, actas de seguimiento y soportes logísticos de la distribución.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional, Centro Zonal y Plataforma SECOP II.	
Garantizar las cadenas de frío de los alimentos perecederos que ameriten refrigeración o congelación para lograr su conservación en debida forma durante el transporte.	SI	Informe técnico del período reportado, registros de control de calidad y soportes de condiciones de transporte de alimentos.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
Obligaciones del contratista en relación con el empaque de alimentos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Efectuar la entrega de los alimentos en los puntos previamente concertados con la EAS o PDS y con el supervisor del contrato, en las cantidades definidas en la lista de mercado y con la frecuencia establecida, garantizando oportunidad, suficiencia y condiciones adecuadas de conservación durante el proceso de entrega.	SI	Actas de entrega firmadas, planillas de distribución, listas de mercado e informe técnico del período reportado..	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
Atender de manera inmediata y oportuna los requerimientos o solicitudes que se generen frente a posibles casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETA, informadas por las Unidades de Servicio y/o el ICBF, adoptando las medidas necesarias para mitigar riesgos y garantizar la calidad de los alimentos.	N/A		Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional.	No aplica para el periodo reportado dado que no se ha presentado este tipo de situaciones
Reportar de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o situación de emergencia que pueda afectar, retrasar o impedir la entrega de los alimentos, indicando las medidas adoptadas o propuestas para solventar la situación y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	N/A		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado dado que no se ha presentado este tipo de situaciones
Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique) preferiblemente por transferencia bancaria.	SI	Planillas de seguridad social, comprobantes de pago de salarios y aportes parafiscales del período reportado.	Carpéta componentes de atencion que reposa en la EAS y UCA	
Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Cuando aplique, la organización debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la organización deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, conforme a las líneas de contrapartida ofrecida inicialmente, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio.	N/A		Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional.	No aplica para el periodo reportado dado que no se ha presentado este tipo de situaciones
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 organización 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 organización 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 supervision detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Direccion de Contratación o de quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sansionatorios y las acciones legales que correspondan.	SI	Certificación bancaria de la cuenta maestra, formato de autorización de abono directo e informes financieros del período reportado.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informe técnico y financiero del período reportado y soportes de ejecución presupuestal.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
4.2.3 Obligaciones del contratista con relación con el transporte de los alimentos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados.	SI	Informe técnico del período reportado y actas de seguimiento.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional y Centro Zonal.	

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: Inicio tardío de la prestación del servicio, Raciones no entregadas.	N/A		Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional y Plataforma SECOP II.	No aplica para el período reportado, toda vez que el contrato se encuentra en ejecución.
Reintegrar, en el caso que se generen, los rendimientos financieros por parte de los recursos del ICBF y como quiera que se trata de recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con la instrucción que para el efecto imparta la Dirección Financiera.	N/A		Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional y Plataforma SECOP II.	No aplica para el periodo reportado dado que no se ha presentado este tipo de situaciones
Obligaciones del contratista con relación con la entrega de los alimentos.				
Contar con personal idóneo, suficiente para la prestación del servicio y mantener dicho personal capacitado en manipulación de alimentos, normatividad vigente y protocolos de atención. El contratista deberá informar a la respectiva regional la relación del personal con el que contratará para la ejecución del objeto contractual.	SI	Hojas de vida del personal con sus soportes, certificados de manipulación de alimentos e informe técnico del período reportado.	Carpeta de componentes de Talento Humano que reposa en el repositorio digital (SharePoint) y Centro Zonal.	
Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los beneficiarios de la modalidad o formas de atención, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo.	N/A		Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional y Centro Zonal.	Durante el periodo reportado no se dieron estos eventos.
Las condiciones comerciales que se deriven de la prestación de un servicio de los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse dicha relación al ICBF, el contratista no podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte del ICBF.	SI	nforme técnico y financiero del período reportado y soportes de pago a proveedores.	Expediente contractual que reposa en el Grupo Jurídico Regional y Plataforma SECOP II.	
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		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	Durante el periodo reportado no se dieron estos eventos.
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	SI		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	Durante el periodo reportado no se dieron estos eventos.
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.**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		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	Durante el periodo reportado no se dieron estos eventos.
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	Formato de las compras locales, diligenciado a través de Planilla (Excel) y medio magnetico.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Informe financiero de la ejecución del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Registro y actualización de de la información en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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.	SI	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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 actualización del registro.	SI	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	

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	Correo electronico con la informacion de solicitud de creacion de usuario CUENTAME	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Acta de Compromiso de Confidencialidad	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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. (Cuando aplique). 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 Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. 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.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 Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF.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	SI	Registro y actualización de de la infromación en el aplicativo cuentame, informes técnicos de la ejecución del contrato del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
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	Acta de legalización del periodo reportado y acta de comité tecnico operativo del mes de febrero	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
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	Acta de legalización del periodo reportado y acta de comité tecnico operativo del mes de febrero	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informe financiero de la ejecución del contrato del periodo reportado, y acta de legalizacion del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.PARAGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARAGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019”	SI	Formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorro de uso exclusivo de los recursos del contrato y certificación bancaria de la titularidad de la cuenta presentada durante la etapa contractual.	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
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	Informe financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
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	Informe financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	Informe financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
8. Presentar informe financiero mensualmente al Supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Informe financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
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		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado dado que el contrato aun se encuentra en ejecución.
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	N/A		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica, dado las caracteristias 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	Informe financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI	Informe tecnico y financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
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	Informe financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado y extracto bancario del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	
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		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado dado que el contrato aun se encuentra en ejecución.
15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado dado que no se han dado estos eventos
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		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado dado que el contrato aun se encuentra en ejecución.
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		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica para el periodo reportado dado que el contrato aun se encuentra en ejecución.
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:	**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. Adelantar las actividades necesarias para la producción, adquisición, acopio y entrega del alimento, en el marco de los procesos propios de las organizaciones comunitarias y de la economía popular, como parte del complemento alimentario previsto para la atención integral de las niñas, los niños, personas y mujeres gestantes.	SI	Informes técnicos y financieros del contrato, registros de compra de alimentos, actas de entrega y soportes de acopio y distribución.	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS Expediente Contractual que reposa en Grupo Jurídico Regional	
2. Efectuar la entrega de los alimentos sanos y seguros durante su producción y adquisición en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, en los puntos previamente concertados con la EAS o PDS y con el supervisor del contrato, en las cantidades definidas en la lista de mercado y con la frecuencia establecida, garantizando oportunidad, suficiencia y condiciones adecuadas de conservación durante el proceso de entrega.	SI	Actas de entrega, registros fotográficos, listas de mercado, planillas de distribución e informes técnicos del periodo reportado.	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA	
3. Atender de manera inmediata y oportuna los requerimientos y solicitudes que se generen frente a posibles casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos – ETA, informadas por las Unidades de Servicio y/o el ICBF, adoptando las medidas necesarias para mitigar riesgos y garantizar la calidad de los alimentos	SI	Informes de seguimiento, reportes al supervisor, registros de novedades y protocolos de atención implementados.	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA y Expediente Contractual que reposa en Grupo Jurídico Regional	
4. Reportar de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o situación de emergencia que pueda afectar, retrasar o impedir la entrega de los alimentos, indicando las medidas adoptadas o propuestas para solventar la situación y garantizar la continuidad en la prestación del servicio.	SI	Correos electrónicos, informes de novedades y reportes enviados al supervisor del contrato..	Expediente Contractual que reposa en Grupo Jurídico Regional y Carpeta Componentes de Atención	No aplica para el periodo reportado, dado que no se dieron estos eventos.
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	Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA y Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	No aplica para el periodo reportado, dado que no se dieron estos eventos.
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		Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA y Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	No aplica, dado que durante la ejecución del contrato no se presentaron este tipo de eventos.
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	Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA y Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	No aplica, dado que durante la ejecución del contrato no se presentaron este tipo de eventos.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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	Acta de socializacion al talento humano de Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia, directorios de entidades del Municipio y rutas de actuacion de la UCA	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA	
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	Informe financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y plataforma SECOP II	
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	Informe financiero de la ejecución del contrato, Acta de legalización deldel periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y plataforma SECOP II	
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	correo electronico que de cuenta de la entrega del PSB y Mnaual de BPM	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA y repositorio del CZ Fundacion	No aplica, dada las caracteristicas 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	Entrega de olla comunitaria a los usuarios de acuerdo con acta de comité tecnico oepprativo extraordinario de los meses de febrero y marzo y acta de concertacion con los usuairos	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA y Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo “Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio” o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren	N/A		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica, dada las caracteristicas del contrato
17. 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	SI		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	No aplica, dada las caracteristicas del contrato
18. 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		Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	No aplica, dada las caracteristicas del contrato
19. 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	protocolo de gestion de riesgos de accdidentes en la primera infancia de UCA	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA repositorio del CZ Fundacion	
20. 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	protocolo de gestion de riesgos de accdidentes en la primera infancia de UCA	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA repositorio del CZ Fundacion	No aplica para el periodo reportado dado que no se ha presentado este tipo de situaciones
21. 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	formato de entrega de AAVN a beneficiarios en cada UCA	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA repositorio del CZ Fundacion Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y repositorio del CZ Fundacion	
22. 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	correos electronico, oficios de reporte a la supervisora del contrato	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA repositorio del CZ Fundacion Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	No aplica para el periodo reportado dado que no se ha presentado este tipo de situaciones
23. 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	formato de entrega de AAVN a unidades ejecutoras correspondiente al periodo reportado	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA repositorio del CZ Fundacion Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	Poliza de seguros contra accidentes para los participantes en cada UCA	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA repositorio del CZ Fundacion Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional	
25. 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	Matriz de requerimiento sancionatoria y proceso administrativos sancionatorios	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II y repositorio CZ Fundacion	No aplica para el periodo reportado dado que no se ha presentado este tipo de situaciones
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	acta de construccion y socializacion del pacto de convivencia; Pacto de convivencia en cada UCA. Acta de socializacion al talento humano de Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia, directorios de entidades del Municipio y rutas de	Carpeta Componentes de Atención que reposa en la EAS y UCA	
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	Informe tecnico de la ejecucion contractual del periodo reportado	Expediente Contractual que reposa en Grupo Juridico Regional y Plataforma SECOP II	

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las*

acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como esto no constituye un posible incumplimiento.Si el supervisor señala que una obligación esta "PENDIENTE" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar las acciones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento y debera establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que daran cumplimiento a dicha obligación.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

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 10/05/2026

Firma

Nombre Supervisor JULIETH PAOLA SOTO PEREZ
Cargo Supervisor Coordinadora Centro Zonal Fundación

Firma

Nombre Legalizador de cuentas MARTHA SOSSA
Cargo Legalizador de cuentas Enlace de Seguimiento Financiero

Firma

Nombre Revisor Técnico SANDRA MARCELA GUTIERREZ AGUDELO
Cargo Revisor Técnico Enlace de Seguimiento Técnico

Firma

Nombre Revisor Técnico YERICA KARINA MARTINEZ GARCIA
Cargo Revisor Técnico Enlace de Seguimiento Técnico

Firma

Cargo Revisor Técnico Enlace de Seguimiento Técnico

Firma

Cargo Legalizador de cuentas Enlace de Seguimiento Financiero

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

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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