FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11024422025 DE 31/12/2025

INFORME PERIODICO, PARCIAL O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 001

1. Datos generales

Período del informe: (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	DEL 1 AL 31 DE ABRIL 2026	Número de contrato/convenio:	11024422025
Tipo de contrato/convenio:	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	31/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 316.438.975	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/07/2026
		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): No aplica

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Profesional Universitario		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Patricia Rozo Rodríguez y Sandra Nelly Barrantes Gamba	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1 de enero - 15 de febrero 2026 16 de febrero - 31 de julio 2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CONVIVENTIA	Cédula o NIT:	830016196
Dirección:	Carrea 9 No. 1C-30	Correo electrónico:	cdilascruces@gmail.com / cdilascruces@conviventia.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	AIDA RUTH RIVERA GARZON	Identificación:	51.983.375
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**			

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar: *Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2025	Fecha expedición R.P.:	30/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 316.438.975
Aporte ICBF	$ 310.234.289
Aporte Contratista (si aplica)	$ 6.204.686

No. de CDP:	368325	Fecha CDP:	26/12/2025	Valor de CDP:	$ 6.656
No. de VF (si aplica)	12425	Fecha VF:	30/12/2025	Valor de VF:	$ 310.227.633
No. de RP:	543725	Fecha RP:	30/12/2025	Valor de RP:	$ 6.656

(+) 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)

Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. **11024422025** (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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
						Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte debe diligenciarse, el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no 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
febrero - marzo	11/05/2026	$ 101.655.802	secop II	Se realizo pago por valor de $6.656 vigencia 2025
abril	22/05/2026	$ 105.155.886	secop II	n/a

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	$ 6.656		1	no aplica	SECOP II
2	$ 101.655.802		2	no aplica	SECOP II
3	$ 105.155.886	16/04/2026	3	no aplica	SECOP II
TOTALES					

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

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:	**$ 316.438.975,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 310.234.289,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 6.204.686,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 316.438.975,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 310.234.289,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 6.204.686,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 163.093.539,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 159.991.196,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 3.102.343,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 206.811.688,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 150.243.093,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 3.102.343,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	-$ 46.820.492,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 46.820.492,00

Notas Financieras

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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101271166	0	31/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS			0	31/12/2025	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			0	31/12/2025	31/01/2027
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		33-40-101089043	0	31/12/2025	31/07/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención, guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se han adelantado retroalimentaciones a la EAS para que cargue los documentos que se les solicita con la calidad y la oportunidad. Se continua seguimiento y monitoreo durante la ejecución del contrato.
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se han adelantado retroalimentaciones a la EAS para que cargue los documentos que se les solicita con la calidad y la oportunidad. Se continua seguimiento y monitoreo.
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	La EAS presentó certificación garantizando que no se realizan actividades proselitistas. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se han adelantado algunas retroalimentaciones a la EAS para que carguen los documentos que se les solicita con la calidad y la oportunidad que requiere el contrato.
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante el mes de seguimiento no hubo alguna visita por parte de los organismos de inspección, vigilancia y control del estado, para este contrato.Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	SECOP II	NO APLICA
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	N/A	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante el presente mes se´presente certificación de una capacitación, pero la certificación no tenia fecha por lo que no se puede concluir que fue durante este periodo. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Carrea 9 No. 1C-30
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	Se verificará en la fase de cierre	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Mes a mes, durante la ejecución del contrato de aportes la EAS carga la documentación que se va requiriendo, hasta finalizar la ejecución. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	NO	Está cláusula por indicación de la Supervisora no se está verificando por que los beneficiarios que ingresen no pueden ser registrados en en el CUENTAME	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	La EAS informa que para el mes en seguimiento tienen tres niños en esta situación, pero no los han podido registrar en el CUENTAME. Se elevó la inquietud, esta cláusula, no es obligatorio su cumplimiento. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	NO	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento la EAS no reportó al supervisor del contrato la existencia de algún siniestro. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	Es CDI con Arriendo.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	La EAS cuenta con Sede Propia. Dentro de la canasta se encuentra el rubro de arriendo que el ICBF paga. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Acta No. 001 Fase Preparatoria_FEBRERO F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Las EAS presentó, en la fase preparatoria lo correspondiente a las ocho (8) actividades solicitadas en la guía. Al respecto se hizo varias retroalimentaciones pues no se cargaron los documentos como se requirieron.
DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO				
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento la EAS brindó educación inicial e integral y prestó el servicio acordado durante los días de atención. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	Solo cuenta con una USD	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	La EAS cuenta con una sola sede o Unidad de Servicio UDS. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se adelantó una visita de calidad. (Estandar 1) Por parte de la Supervisión se ordenó Plan de Mejora. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Al Plan de Formación y Acompañamiento a Familias se le hizo retroalimentación para aclarar algunos puntos. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Acta comité técnico operativo e informe ejecutivo mensual y soporte de acciones realizadas	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS atiende y da cumplimiento a solicitudes realizadas en atención al componente de salud y nutrición
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	Documentos técnicos correspondientes: Ciclo de menús, guías de preparación, análisis de contenido nutricional, lista de intercambios Oficio de aprobación para el uso de minuta propuesta, expedido por la supervisión del contrato	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS, realiza proceso de territorialización de minuta y entrega de documentos técnicos correspondientes a diseño de minuta vigencia 2026. La nutricionsta de ICBF certificaca cumplimiento de los documentos entregados; la supervisión aprueba su uso
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	Acta de acompañamiento y asistencia técnica en la realización de verificación de los equipos de metrología Hojas de vida de cada uno de los equipos ubicadas en la UDS Formato de verificación intermedia de las balanzas	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La nutricionista de ICBF CZ Santa Fe, realiza acompañamiento y asistencia técnica en la realización de proceso de verificación intermedia de equipos correspondientes a antropometría y alimentos
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Acta comité técnico fase preparatoria Informe ejecutivo del periodo de reporte	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	Los proveedores presentados por la EAS fueron aprobados en el marco del comité técnico operativo
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	A la espera de directriz por parte de ICBF (nivel regional y central), frente a las acciones que se deben desarrollar
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Acta No. 007 Comité Técnico Operativo - Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se solicitó para la Fase II de Implementación. Se hizo retroalimentación. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se adelantó una visita de calidad. Por parte de la Supervisión se ordeno Plan de Mejora (Estandares 26 y 28). Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
2. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	N/A	N/A	N/A	N/A
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	N/A	N/A	N/A
E. Obligaciones del Componente Talento Humano:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
2. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Para los casos que apliquen)	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento la EAS manifiesta que solo tiene un beneficiario que presenta alguna condición de discapacidad. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento la EAS manifiesta que tiene tres (3) madres comunitarias de transito de la modalidad HCB. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se adelantó una visita de calidad. (Estándares 38 y 43). Por parte de la Supervisión se ordeno Plan de Mejora. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento solo se reportó un (1) participante con algún grado de discapacidad. Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	N/A	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimientos a la ejecución del contrato.
H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Acta de compromiso para establecer la entrega de AAVN Envío de información para confirmación de ubicación del punto de entrega de AAVN y los responsables principal y suplente del punto de entrega y almacenamiento	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	De acuerdo con lo requerido por parte del equipo de supervisor: la EAS entrega Acta de compromiso para establecer la entrega de AAVN, Envío de información para confirmación de ubicación del punto de entrega de AAVN y los responsables principal y suplente del punto de entrega y almacenamiento. Asistencia y participación en actividades de fortalecmiento técnico convocado por el centro zonal
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.3.1.2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Formatos correspondientes a acciones de seguimiento, custodia, control de inventarios, entregas a usuarios y unidades ejecutoras. Soportes que evidencian el cumplimiento de la obligación en el desarrollo del comité técnico	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS entrega en terminos de oportunidad y calidad, los formatos referenciados
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formatos correspondientes a acciones de seguimiento, custodia, control de inventarios, entregas a usuarios y unidades ejecutoras Correo electrónico a través del que se reportan los saldos de AAVN	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS entrega en terminos de oportunidad y calidad, los formatos referenciados y realizan reporte de los saldos de bolsas de AAVN
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No aplica la obligación correspondiente al transporte de los AAVN, teniendo en cuenta que no se han requerido realizar transporte
5. .Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Actas de capacitación y asistencia técnica por parte de referente de ICBF CZ	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS desarrolla en condiciones de calidad los AAVN a unidades ejecutoras
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Formatos correspondientes a acciones de seguimiento, custodia, control de inventarios, entregas a usuarios y a unidades ejecutoras. Actas de capacitación que evidencian la asistencia y participación a procesos de formación programados por ICBF CZ	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS entrega en términos de oportunidad y calidad, los formatos referenciados La participa en procesos de formación programados Promueve el desarrollo de comité de control social para la verificación del adecuado uso de AAVN
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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Para el periodo reportado no se ha presentado visita por parte de interventoría. La EAS da cumplimento al reporte oportuno en respuesta a solictudes por parte de la supervisión
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Para el perido reportado, no se requiere pago de AAVN por vencimiento u otras anomalías
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Para el periodo reportado no se ha presentado visita por parte de interventoría. La EAS da cumplimento al reporte oportuno en respuesta a solictudes por parte de la supervisión
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):				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	ACTA COMPRAS LOCALES	SHAREPOINT REGIONAL BOGOTA	NO APLICA
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	ACTA COMPRAS LOCALES	SHAREPOINT REGIONAL BOGOTA	NO APLICA
J. Obligaciones del registro y presentación de información:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. El Aplicativo presento algunas fallas y hubo demora en el registro de acompañameinto a familias. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
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	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (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	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Para el mes en seguimiento se registró la información correspondiente en al aplicativo CUENTAME. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 COMITÉ FASE PREPARATORIA	SECOP II	NO APLICA
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 COMITÉ FASE PREPARATORIA	SECOP II	NO APLICA

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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	ACTA COMITÉ FASE PREPARATORIA	SECOP II	NO APLICA
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. 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	ACTA COMITÉ FASE PREPARATORIA CERTIFICACION BANCARIA	SECOP II	NO APLICA
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	ACTA COMITÉ FASE PREPARATORIA	SECOP II	NO APLICA
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	ACTA COMITÉ FASE PREPARATORIA	SECOP II	NO APLICA
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 Y ACTA DE LEGALIZACION DEL MES	SECOP II	NO APLICA
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 Y ACTA DE LEGALIZACION DEL MES	SECOP II	NO APLICA
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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	N/A	N/A	N/A
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	ACTA DE LEGALIZACION	SECOP II	N/A
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	ACTA DE LEGALIZACION	SECOP II	N/A
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	ACTA DE LEGALIZACION	SECOP II	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos. 1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	La EAS manifiestan que no se cobra por la prestación del servicio. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes, la EAS no solicitó a la supervisión del contrato autorización de ingresos de personas ajenas al servicio. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes, la EAS empezó la implementación del Plan de acompañamiento y formación a familias. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes la EAS reportó la ocurrencia de un presunto hecho de violencia. Presentó el formato F30. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes, la EAS reportó la ocurrencia de un (1) presunto hecho de violencia. Se activo la ruta. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes, la EAS activo la ruta por un casos que puso en riesgo la integridad de uno los participantes. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes, la EAS reporto un (1) hechos que puso en riesgo la vida o integridad de un participante pero no involucra al taleto humano. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes, la EAS presentó el Acta de inducción donde incluyen los temas exigidos en la guía. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, **así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.**	SI	ACTA DE LEGALIZACION INFORME FINANCIERO	SECOP II	N/A
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	ACTA DE LEGALIZACION INFORME FINANCIERO	SECOP II	N/A
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	Documentos: Plan de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM, versión 2026	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS realiza entrega de documentos y en el desarrollo de comité técnico, evidencia acciones desarrolladas en cumplimiento de estos
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	Acta comité técnico operativo e informe ejecutivo mensual. Evidencia de control de inventario de alimentos, facturas de compra de alimentos	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS realiza entrega de Ración Preparada, durante las jornadas de atención, de acuerdo con la minuta aprobada, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Formato captura de datos antropométricos, formato identificacion de signos físicos asociados a la desnutrición Reportes sistema de información cuéntame	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS realiza en términos de tiempo la toma antropométrica a los participantes y los registra en los formatos correspondientes. Realiza registro en aplicativo cuéntame
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	En el período de reporte, no se identifican niños y niñas en clasificados con desnutrición aguda
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	En el período reportado No se presentan casos de ETAs, ni enfermedades inmunoprevenible, ni prevalentes en la primera infancia
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 vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	La EAS CONVIVENTIA, tiene tres madres comunitarias de trnasito de HCB. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución 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 por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Tienen tres madres comunitarias de tránsito. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución 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	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución 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	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	La EAS presentó el Plan de Gestión de Riesgos de accidentes y el Plan de Gestión de riesgo de desastres. Se presentó el formato de Presuntos hechos de Violencia, lesiones y fallecimientos.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes, la EAS reporto un (1) hechos que podría poner en riesgo la integridad de un (1) participante. Se activó la ruta. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
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	Formatos correspondientes a acciones de seguimiento, custodia, control de inventarios, entregas a usuarios y unidades ejecutoras. Soportes que evidencian el cumplimiento de la obligación en el desarrollo del comité técnico	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS entrega en terminos de oportunidad y calidad, los formatos referenciados
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	Formatos correspondientes a acciones de seguimiento, custodia, control de inventarios, entregas a usuarios y unidades ejecutoras Correo electrónico a través del que se reportan los saldos de AAVN	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS entrega en terminos de oportunidad y calidad, los formatos referenciados y realizan reporte de los saldos de bolsas de AAVN
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	Formatos correspondientes a acciones de seguimiento, custodia, control de inventarios, entregas a usuarios y unidades ejecutoras Correo electrónico a través del que se reportan los saldos de AAVN	Repositorio ICBF, supervisión del contrato	La EAS entrega en terminos de oportunidad y calidad, los formatos referenciados
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	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Durante este mes,se adquirió la póliza contra accidentes de los nuevos participantes. Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
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	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
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 No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.
CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Las obligaciones de la presente cláusula se remiten a las estipuladas en el Estudio Previo, las cuales cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la GUÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla.	SI	Acta No. 007 Seguimiento_ABRIL F8.MO12.PP_Informe técnico y Administrativo Mensual, Hojas 1 y 2, presentado por la EAS, cargados en SECOP II.	Carpetas compartidas en la OneDrive por la Supervisora del contrato (Carpeta Verde - DOCUMENTOS DEL CONTRATO y Carpeta Roja - PRIMERA INFANCIA)	Se continuará con el monitoreo y seguimiento a la ejecución del contrato.

(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 requiro 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	X
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	NO		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 28/05/2026

Nombre Supervisor	**Sandra Nelly Barrantes Gamba**	**Nombre Legalizador de cuentas**	**Victor Andres Campos**
Cargo Supervisor	**Profesional Universitario con funciones de Coordinador del Centro Zonal Santa Fe**	**Cargo Legalizador de cuentas**	**Financiero - Contratista**
Firma		Firma	
Nombre Revisor Técnico	**Martha Inés Cepero Ramos**	**Nombre otro revisor**	**Diana Marcela Paz Torres**
Cargo Revisor Técnico	**Profesional Universitario - Apoyo técnico**	**Cargo otro revisor**	**Nutricionista - Profesional Universitario**

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