FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05020432025 DE 2025

INFORME ABRIL Y MAYO 2026

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	01/04/2026-30/04/2026 Y 01/05/2026-31/05/2026	Número de contrato/convenio:	05020432025
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	27/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 706.949.339	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/12/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/07/2026

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE"

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Supervisora SANDRA LILIANA JARAMILLO JIMENEZ del Centro Zonal CZ ABURRA SUR del ICBF. Supervisora SANDRA LILIANA JARAMILLO JIMENEZ del Centro Zonal CZ ABURRA SUR del ICBF.	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION CREER MAS	Cédula o NIT:	901.298.444-4
Dirección:	CL 37 51 22 OF 1902 ED DUBAI	Correo electrónico:	alberto.gubbay@creermas.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALBERTO GUBBAY PEREZ		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconoccimiento 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.:	28/12/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	29/12/2025		
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 $ 706.949.339

Aporte ICBF $ 706.949.339
Aporte Contratista (si aplica) $ -

No. de CDP:	238025	Fecha CDP:	25/12/2025	Valor de CDP:	$ 30.574
No. de VF (si aplica)		Fecha RP:		Valor de RP:	
No. de RP:	838025	Fecha RP:	28/12/2025	Valor de RP:	$ 30.574

(+) ADICIONES

Fecha Documento 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) $ 706.949.339

Valor anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):
Período facturado:

Forma de Pago:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL	$30.574
2	BIMESTRAL	$302.965.185
3	BIMESTRAL	$201.976.790
4	BIMESTRAL	$201.976.790

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. XXXXX (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
1/12/2025 AL 31/12/2025	5/12/2025	$ 30.574	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Rendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8736552&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManage	**Primer desembolso**
02/02/2026 AL 31/03/2026	3/03/2026	$ 302.965.185	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Rendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8736552&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManage	**Segundo desembolso**
01/04/2026 AL 31/05/2026	6/04/2026	$ 195.625.498	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Rendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8736552&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManage	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 30.574	9/03/2026	70285326		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUn
2	$ 302.965.185	26/03/2026	94376426		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUn
3	$ 195.625.498	16/04/2026	125747426		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUn
TOTALES	**$ 498.621.257**				

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:	**$ 706.949.339,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 706.949.339,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 706.949.339,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 706.949.339,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 498.621.257,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 498.621.257,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 498.621.257,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 208.328.082,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	420 47 994000049265	N/A	31/12/2025	31/07/2027
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			N/A	31/12/2025	31/07/2027
PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			N/A	31/12/2025	31/07/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL		420 74 994000013365	N/A	31/12/2025	31/07/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Eje de Calidad				
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, código unidad de servicio, honorarios,correo, teléfono y datos de SS. 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia. 4. Actas de apertura o cierre de UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se tiene en cuenta la selecciòn de talento humano de las BD enviadas por el ICBF de continuidad
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	**SI**	1. Acta de Induccion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Acta de induccion
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**NO**	1. Cerficado de calibración		Todos los equipos tienen certificados de calibración
1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
2. Eje de seguridad de la información.				
2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**NA**	1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)		Se garantiza el cumplimiento de la normativa interna del ICBF en materia de seguridad de la información. Se realizan revisiones periódicas a los archivos físicos y digitales para asegurar el correcto almacenamiento y
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**NA**	1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo		Se suscribió el documento de compromiso de confidencialidad por parte del Representante Legal y el talento humano vinculado, el cual fue remitido formalmente a la supervisión del contrato tras el
2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**NA**	1. Correo al CZ		Durante el periodo reportado, no se han materializado riesgos que afecten la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información institucional o de los participantes.
2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		Se cuenta con un Plan de Recuperación y Contingencia de acuerdo al formato suministrado por el ICBF para asegurar la continuidad de la atención ante eventos fortuitos (fallas tecnológicas, desastres naturales o
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**NA**			No aplica para el periodo reportado dado que la firma del contrato se efectuó en los últimos días del mes de diciembre 2025, momento en el cual no se prestó servicio
2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	**NA**			No aplica para el periodo reportado dado que la firma del contrato se efectuó en los últimos días del mes de diciembre 2025, momento en el cual no se prestó servicio
2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	**NA**			No aplica para el periodo reportado dado que la firma del contrato se efectuó en los últimos días del mes de diciembre 2025, momento en el cual no se prestó servicio
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	1.Certificación con TH en salud y seguridad en el trabajo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	La entidad cuenta con un profesional encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que cumple con el perfil de la Resolución 312 de 2019, garantizando el cumplimiento normativo vigente.
3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	1. Acta de inducción	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corpora	Se realizó la inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, socializando los riesgos asociados y las medidas de prevención necesarias para la
3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	1. Certificado de examen medico laboral	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corpora	El 100% del talento humano vinculado cuenta con el concepto médico ocupacional favorable, certificando su idoneidad física y de salud para el desempeño de sus
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		Para este periodo el plan de gestion de riesgo y emergencia se encuentra en construcción.
3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	**NA**			No aplica para el periodo reportado dado que la firma del contrato se efectuó en los últimos días del mes de diciembre 2025, momento en el cual no se prestó servicio

4. Eje ambiental.				
4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	1. Plan de saneamiento básico para la modalidad HCB Comunitario y HCB Fami.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se realiza entrega de plan de saneamiento básico con cada uno de sus programas, y plan de capacitación en BPM para ambas modalidades, de acuerdo a la normativa vigente y la Guia Téncnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. Es importante resaltar que en sede se reportan los formatos necesarios para el desarollo de este proceso.
4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**NA**	NO APLICA PARA EL CONTRATO		NO APLICA PARA EL CONTRATO
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		Se realiza socialización con el TH del manejo y almacenamiento adecuado de los productos químicos y sustancias peligrosas, utilizados para realizar las actividades del plan de saneamiento básico.
4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**NA**	NO APLICA PARA EL CONTRATO		NO APLICA PARA EL CONTRATO
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	1. Plan de saneamiento básico para la modalidad HCB Comunitario y HCB Fami. 2.Registro en los formatos asignados.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se realiza entrega de plan de saneamiento básico con cada uno de sus programas, y plan de capacitación en BPM para ambas modalidades, de acuerdo a la normativa vigente y la Guia Téncnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. Es importante resaltar que en sede se reportan los formatos necesarios para el desarollo de este proceso.
4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		Se trabaja con normas ambientales y materiales amigable con el medio ambiente y buenas practicas ambientales
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	**NA**	NO APLICA PARA EL CONTRATO		NO APLICA PARA EL 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)**
1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	1. El registro de asistencia mensual RAM 2.Certificado de cobertura correspondiente	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Para el cumplimiento del objeto presente contrato se tiene en cuenta brindar una atencion integral a la mayor cantidad de niños y niñas inscritos, razón por la cual son implementadas diferentes acciones como: 1. El registro de asistencia mensual RAM 2.Certificado de cobertura correspondiente
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**SI**	1. Acta primer comite tecnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&	Durante el primer comite realizado en el mes de FEBRERO, se definieron las herramientas pedagogicas para utilizar en la atención.
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	**SI**	1. Base de datos con criterios de focalización beneficiarios 2. Formato preinscripción uds	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	La entidad cuenta con la base de datos de criterios de focalización , para la vinculaciòn permanente de los beneficiarios a la modalidad familiar y comunitaria
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	**SI**	1. Acta de induccion al TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	En el el proceso de induccion se le socializa a todo el talento humano que no pueden utilizar su empleo/cargo para apoyar una campaña política o presionar a particulares o subalternos para influir en procesos electorales; se da cumplimiento a la obligación
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se evidencia el extracto bancario donde se garantiza la ejecución exclusiva para el contrato
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA ESTE PERÍODO
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera	**SI**	1.Informe Tecnico administrativo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=NGPil3	La EAS cuenta con instalación fisica y allí reposa toda información de manera digital y alguna fisica
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA EL PERIODO
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue..	**SI**	1. Planeaciones pedagógicas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantiza la prestación del servicio en todas las Unidades de Servicio (UDS) bajo los lineamientos del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos (MEDD), según la Resolución 7998 de 2023.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	1.Informe Tecnico administrativo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&	La EAS cuenta con instalación fisica y allí reposa toda información de manera digital y alguna fisica
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA EL PERIODO
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.	**NA**	1. Reporte PHVLF		No se presentaron casos para el periodo reportado
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).	**NA**	NO APLICA PARA EL CONTRATO		NO APLICA PARA EL CONTRATO
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**SI**	1. Acta de induccion al TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantiza el cumplimiento integral de los lineamientos técnicos, manuales operativos y guías vigentes definidos por la entidad contratante. La ejecución del servicio se realiza bajo estricto apego a la normatividad legal vigente, manteniendo la calidad en la atención y el cumplimiento de los estándares requeridos.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:				

DURANTE LA FASE PREPARATORIA	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	**1. Informe fase de alistamiento**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	No se presentaron inconvenientes durante la fase de alistamiento, esta se desarrollo durante el periodo del 23/01/2026 al 31/01/2026.
2. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	**NA**	**NO APLICA PARA EL CONTRATO**		NO APLICA PARA EL CONTRATO
DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:				
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	1. Registro de Asistencia Mensual RAM 2. Informe de cobertura y metas sociales 3. Planeaciones pedagógicas 4. Formato de EEH famis 5. Ficha practicas y acciones famis 6.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se brinda la atención a todos los participante focalizados por cada UDS segun corresponde modalidad de atención
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	**SI**	1. Registro RAM de febrero 2. Focalización. 3. Preinscrpciones 4. Atenciones Prorizadas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantizó la atención integral en los municipios de Caldas, Estrella y Sabaneta bajo la distribución de UDS establecida.
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales				
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**	1. Acta de induccion al TH 2. Cartas presenatción entidad en los Municipios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantiza la prestación del servicio bajo el cumplimiento de los estándares de calidad definidos en el Manual Técnico. Se realiza seguimiento permanente a los componentes: Familia, Salud y Nutrición, Pedagógico, Talento Humano, Ambientes Educativos y Administrativo.
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	1. Actas de formación a familias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Plan de Formación y Acompañamiento a Familias, el cual se encuentra en fase de consolidación técnica integrando los resultados de la caracterización sociofamiliar y el análisis situacional del territorio. No obstante, se garantiza la atención y formación continua mediante el abordaje de las temáticas transversales definidas en el Manual Operativo y las Guías Técnicas vigentes,
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Informe técnico mensual 2.Verificación en cada una de las UDS de las carpetas de cada uno de los participantes con su documentación completa, en caso de faltar algún documento, se evidencia el compromiso firmado por el acudiente y la madre comunitaria. 3. Formato entrega de RPP 4. Formato entrega de refrigerios 5. Formatos limpieza y desinfección 6. formato signos físicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad expuestas en el manual operativo de la modalidad y las respectivas orientaciones, se garantiza que los niños, niñas y mujeres gestantes participantes de la modalidad cuenten con documento de identidad, afiliación al SGSSS, sisben, carnet de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo y/o crontol prenatal,vacunas actualizadas. Se realiza la elaboración de la propuesta pedagógica de acuerdo a las caracteristicas, necesidades y costumbres de cada territorio, buscando así garantizar una atención integral de todos los participantes, se realiza el seguimiento al desarrollo cada que corresponda aplicarlo, encuentros educativos grupales y en el hogar para la modalidad familiar y acompañamiento de apoyo en salud y nutrición, psicosocial y pedagógico, se le realiza la toma de medidas atropométricas, se valora el estado nutricional , se les brinda la Ración para prepara RPP, y refigerios en cada uno de los encuentros Grupales y la alimentación semanal para los HCB Comunitarios, al TH mes a mes se realizan las Jornadas de Reflexión pedagógica y el GET.
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**	1. Ciclo de menú para HCB Comunitario y HCB Fami según grupo de edad de los usuarios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se revisan y aplican los ciclos de menú ya aprobados (año anterior) para las modalidades HCB Comunitaria y FAMI. Se verifica su pertinencia, se realizan observaciones cuando aplica y se socializan con las madres comunitarias para su adecuada implementación.
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)	**NO**	1. Cerficados de calibración/verificación de equipos		Todos los equipos tienen certificados de calibración
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	1. Listado de proveedores en el formato estipulado por el ICBF. 2.Documentos legales de cada proveedor. 3. Fichas técnicas de los prodcutos alimenticios a entregar en la modalidad HCB Comunitaria y HCB Fami.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se realiza entrega al supervisor del contrato del listado de proveedores de alimentos con información complementaria (documentación legal y fichas técnicas de productos.
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)	**NA**	1. Formatos captura de datos antropométricos de las niñas y los niños. 2. Formatos para la identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda.		Durante el periodo reportado no se identificaron niñas o niños con criterios de desnutrición aguda (evento 113). Sin embargo, se realizaron acciones de vigilancia establecidas en los lineamientos del SIVIGILA, incluyendo la toma de peso y talla de los niños y niñas atendidos y la verificación de signos de alarma.
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	**SI**	1. Actas de formación familias 2. Plan formacion talento humano 3. Actas de cualificación talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se construye en plan de formación familias despues de la realización de la caracterización y conocer las necesidades propias y comunes de las familias de los participantes
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:				
1. 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).	**NA**	NO APLICA PARA EL CONTRATO		NO APLICA PARA EL CONTRATO
2. 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).	**NA**	NO APLICA PARA EL CONTRATO		NO APLICA PARA EL CONTRATO
E. Obligaciones del Componente Talento Humano:				
1. 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.	**SI**	1. Hoja de vida con soportes TH 2. Base de datos TH.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se verifica la hoja de vida del talento humano a vincular, certificados estudios, experiencia laboral y certificados laborales al incio de la vigencia del contrato

2. 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	**SI**	1. Formato caracterización del talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	La entidad realiza la caracterizaciòn de las madres comunitarias contratadas para identificar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 dentro del talento humano contratado
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:				
1. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	1. Planeaciones pedagogicas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	La entidad garantiza la accesibilidad y participación efectiva mediante la implementación de ajustes razonables integrados en las planeaciones pedagógicas. Estas acciones trascienden el diagnóstico de discapacidad, abordando de manera preventiva las alertas en el desarrollo identificadas. El proceso se fundamenta en la información técnica de la Ficha de Caracterización Pedagógica para la Inclusión, asegurando total alineación con los Manuales Técnicos y Guías Operativas vigentes.
G. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-				
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERÍODO		Se suministra la información solicitada de acuerdo a los cupos de cada una de las UA, así mismo se realiza la entrega de la cantidad enviada mes a mes con la evidencia y planilla de entrega a los beneficiarios, también se realiza el inventario del AVVN.
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 conservació	**SI**	1. Plan de saneamiento basico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura. 3. Formato entrega de binestarina 4. Actas de entrega de AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se recibe y se almacena el AVVN cumpliendo con la normativas sanitarias y contando con el espacio para el almacenamiento y entrega de esta, se realiza una revisión del estado de cada una de las unidades a entregar.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	1. Formato entrega de binestarina	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se diligencian adecuadamente los formatos de inventario de AAVN y siempre se revisa su calidad en caso de novedad se reporta y se realiza el Acta.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	**SI**	1. Manual de BPM.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se realiza adecuadamente el transporte del AVVN aplicando lo establecido en el manual de buenas practicas de manufactura, para el buen estado de este y no presentar daños en sus empaques.
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERÍODO		Se participa en las asistencias técnicas programadas por el ICBF en todo lo ooncerniente al AVVN.
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	1. Formato entrega de binestarina	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se socializa con los participantes y su grupo familiar información sobre el uso adecuado del AVVN cada mes de entrega. Se asiste a las actividades municpales o regioanles programadas por el ICBF.
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERÍODO		Se generan los planes de acción para dar respuesta a los requerimientos presentados por el ICBF a partir de las visitas de verificación.
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERÍODO		Se realiza la cancelación del valo total de los AVVN que presentan venciminento o averías, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio definifo por el ICBF.
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. PARÁGRAFO: 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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERÍODO		Se reciben las visitas de verificación del ICBF se firman las actas de cada una de estas, se dejan las observaciones y se da trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas.
H. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):				
1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se envia al CZ el formato y las facturas realizadas durante el periodo por compras locales, el cual supero el 30% de las compras locales como exige la norma
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	**SI**	1. Paz y salvo de proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se envia al CZ los paz y salvo de proveedores de las compras realizadas en el mes
I. Obligaciones del registro y presentación de información:				
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**NA**	1. base de datos participantes		NO APLICA PARA EL PERIODO
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	1.Soporte de autorizacion de usuarios cuentame para la entidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se envia solicitud de usuarios cuentame para la entidad

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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA EL PERIODO
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA EL PERIODO
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA EL PERIODO
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		Cada participante en su carpeta de ingreso tiene F5.P21.GTH Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales v3 firmado y autorizado por los padres de familia
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	**NA**	1. RAM , registro de asistencia mensual por UDS☐		NO APLICA PARA EL PERIODO
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA EL PERIODO
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA EL PERIODO
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		NO APLICA PARA EL PERIODO
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.	**NA**	1. RAM , registro de asistencia mensual por UDS☐		NO APLICA PARA EL PERIODO
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		Se realiza actualizaciòn de iventarios de dotaciòn de cada UDS y se presenta a la supervisiòn del contrato el formato establecido parea la compra de dotaciòn
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		Cada uno del TH y participantes tiene en su carpeta de contratación y de la uds el formato diligenciado f5.g7.abs_formato_compromiso_de_confidencialidad_v7 se hace al inicio de la viegncia 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	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		Realziar el registro de las fomaciones del talento humano
J. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos				
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	**SI**	1. Presupuesto financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2Db0a1%2De52eb0b93b79&FolderCTID=0x0120003CFF4519FFA5EB46BBA5E4F3946557E8&view=0	Se presenta el presupuesto financiero con la canasta definida y rubros destinados para el contrato
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo	**SI**	1. Acta del priemr comite	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2Db0a1%2De52eb0b93b79&FolderCTID=0x0120003CFF4519FFA5EB46BBA5E4F3946557E8&view=0	Se presenta el presupuesto financiero con la canasta definida y rubros destinados para el contrato
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Informe financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2Db0a1%2De52eb0b93b79&FolderCTID=0x0120003CFF4519FFA5	Se realiza el seguimiento y control presupuestal con periodicidad mensual, mediante la consolidación del informe financiero institucional. Este proceso permite la confrontación directa entre los rubros presupuestados y la ejecución real, garantizando el monitoreo de la eficiencia en el gasto y el cumplimiento de las metas financieras del contrato.

4. Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. 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 accioneslegales que correspondan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de conv4. 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	**SI**	1. Certificación cuenta bancaria	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2Db0a1%2De52eb0b93b79&FolderCTID=0x0120003CFF4519FFA5EB46BBA5E4F3946557E8&view=0	Se garantiza el manejo de los recursos mediante la apertura y uso de una Cuenta Maestra exclusiva para el contrato
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2D	Se evidencia el extracto bancario donde se garantiza la ejecución exclusiva para el contrato
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf	Se adjunta conciliacion bancaria donde se evidencia el no cobro a beneficiarios
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf	Durante el período reportado se llevó a cabo la verificación de novedades laborales del talento humano y la actualización de la información necesaria para el cálculo correcto de las prestaciones sociales. Se realizaron los cálculos y registros contables de las
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2Db0a1%2De52eb0b93b79&FolderCTID=0x0120003CFF4519FFA5EB46BBA5E4F3946557E8&view=0	Durante el período reportado se recopiló y organizó la información financiera correspondiente al mes ejecutado, incluyendo soportes de pago a proveedores, servicios públicos, salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Se verificaron y consolidaron los pagos de honorarios del talento humano contratado por prestación de servicios y se gestionó la certificación emitida por el Revisor Fiscal, Contador Público o Representante Legal, según correspondía. Asimismo, se obtuvo y revisó el extracto bancario o el
9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del	my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf	Se presenta el informe financiero mensualmente para seguimiento a la ejecución del contrato
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**N/A**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf	NO APLICA PARA EL PERIODO
11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%20	Se realiza de manera mensual en el informe financiero y se discrimina el monto total de las compras locales
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Informe administrativo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2D	Se realiza el cargue mensual del informe tecnico y administrativo requeridos para los desembolso
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjara	Solo se lleva control presupuestal del contrato en mencion
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**	NO APLICA PARA EL PERIODO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2Db0a1%2De52eb0b93b79&FolderCTID=0x0120003CFF4519FFA5	NO APLICA PARA EL PERIODO
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**	NO APLICA PARA EL PERIODO	my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%20	NO APLICA PARA EL PERIODO
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**	NO APLICA PARA EL PERIODO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf=1&web=1&e=CXR24B&CID=34d1b64b%2D447f%2D411d%2Db0a1%2De52eb0b93b79&FolderCTID=0x0120003CFF4519FFA5EB46BBA5E4F3946557E8&view=0	NO APLICA PARA EL PERIODO
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**	NO APLICA PARA EL PERIODO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fsandra%5Fjaramillo%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FVIGENCIA%202025%2F05001502025%20Creer%20Mas%5F%20Sabaneta&csf	NO APLICA PARA EL PERIODO
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y 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) PARÁGRAFO: 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**	Aviso de gratuidad del servicio en cada UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantiza la visibilidad del principio de gratuidad mediante la instalación de avisos informativos en cada una de las Unidades de Servicio (UDS). Asimismo, este mensaje se refuerza de manera transversal en los encuentros pedagógicos y espacios de formación, asegurando que las familias reconozcan que todos los servicios y beneficios del programa son completamente gratuitos.
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**	Protocolo de ingreso a terceros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Desde el inicio de la operación, se estableció el protocolo para el ingreso de terceros a las UCA/CDI, el cual rige durante toda la vigencia contractual. Se informa que, durante el periodo correspondiente al presente reporte, no se registraron visitas ni ingresos de personal externo,
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Plan de formacion a TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	La entidad cuenta con el plan de formaciòn talento humano y el plan de formación a familias
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Reporte PHVLF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se realizò el reporte de presunto hechos con NO OCURRENCIA DE PHVLF

5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan	**SI**	1. Protocolo de actuaciones 2. Protocolo de amenazas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantiza la operatividad del Lineamiento Técnico para la prevención de violencias y el Protocolo de Actuaciones ante alertas de vulneración. Durante el periodo reportado, se realiza el seguimiento y monitoreo preventivo constante en todas las unidades; no obstante, NO se identificaron situaciones que requirieran la activación de rutas de restablecimiento de derechos ante
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	**SI**	1. Protocolo de actuaciones 2. Protocolo de amenazas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Durante el periodo reportado, se realizó el seguimiento y monitoreo preventivo constante en todas las unidades; no obstante, NO se identificaron situaciones que requirieran la activación de rutas de restablecimiento de derechos ante autoridades competentes, manteniendo un estado de vigilancia activa y prevención integral
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	**SI**	1. Contratos TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se mantienen activos los mecanismos de control y vigilancia sobre el desempeño del talento humano. Se tiene estipulado el procedimiento de separación inmediata del cargo ante cualquier presunto hecho que afecte la integridad de los participantes, garantizando el debido proceso.
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	1. Acta induccìon	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	El 100% del talento humano se acogió formalmente a los protocolos y lineamientos del ICBF para la prevención de violencia sexual y otras formas de vulneración
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	1. Planillas de pago de seguridad social (PILAS). 2. Certificación de pago de parafiscales firmada por el Representante Legal/Contador.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se da cumplimiento estricto a la normatividad laboral vigente. Se garantiza la afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) y aportes parafiscales de todo el personal vinculado al contrato.
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	**SI**	1. Paz y salvo a proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se gestiona de manera oportuna el pago a proveedores de bienes y prestadores de servicios profesionales o técnicos vinculados a la operación, asegurando el flujo financiero necesario para la continuidad del servicio sin interrupciones.
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Formatos diligenciados de los programas de saneamiento basico (limpieza y desinfeccion)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se realiza entrega de plan de saneamiento básico con cada uno de sus programas, y plan de capacitación en BPM para ambas modalidades, de acuerdo a la normativa vigente y la Guia Téncnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. Es importante resaltar que en sede se reportan los formatos necesarios para el desarollo de este proceso.
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	**SI**	1-Planillas de entregea semanal de refrigerios para la modadlidad HCB Fami. 2-Planillas de entrega mensual de RPP para la modalidad HCB Fami. 3-Remisiones de entrega de alimenos HCB comunitario.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantiza la entrega de alimentos en cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menú, adicional se da cumplimiento al manual de Buenas practicas de manufactura y al plan de sanemianeto para las entregas de los alimentos de forma adecuada, inocua y con calidad.
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	1. Planillas de registro de la toma de peso, talla y PB. 2. Formato de signos físicos. 3.Evidencias de activación de ruta en salud de acuerdo con el estado nutricional: formato de remisión, informe del estado nutricional y evidencias de atención cuando aplique.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se realiza toma de medidas antropometricas de acuerdo a la guía mtrológica aplicable a los programas misionales del ICBF. Se programa cronograma de tomas de medidas para el año. Y se realiza toma de perímetro braquial y evaluación de signos físicos
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.	**NA**	NO APLICA PARA EL PERIODO		Hemos llevado a cabo de manera oportuna la implementación de acciones de coordinación y gestión para la atención en los servicios de salud de los niños y niñas con desnutrición aguda de los programas de primera infancia del ICBF. Además, hemos seguido las directrices del Manual Operativo de la Modalidad, así como otras recomendaciones técnicas y administrativas
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique	**SI**	1. Certificado de no ocurrencia de ETAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	No se presentan casos de ETAS durante el mes.
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) PARÁGRAFO - 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**	1. Contratos laborales 2. Base de datos de talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantizó la permanencia laboral de las madres comunitarias que vienen ejerciendo desde años anteriores la prestaciòn del servicio
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**	1. Contratos laborales 2. Base de datos de talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se garantizó la permanencia laboral de las madres comunitarias que vienen ejerciendo desde años anteriores la prestaciòn del servicio
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**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	La atención integral se presta exclusivamente en las infraestructuras autorizadas por el ICBF, las cuales cumplen con las condiciones de planta física requeridas. A la fecha, no se han realizado traslados de UDS ni modificaciones en la ubicación de las sedes.
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**	1. Acta de inducción	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se mantienen controles preventivos en las áreas de atención. No se reportaron emergencias ambientales o accidentes en las sedes durante el periodo reportado. El talento humano garantiza la vigilancia constante para prevenir accidentes que afecten la integridad de los participantes.
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**	1. Reporte PHVLF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se cumple con el deber de informar de manera inmediata a la supervisión sobre cualquier situación que ponga en riesgo la integridad de los participantes. Se activaron los protocolos de comunicación y reporte oficial ante los eventos presentados, garantizando el flujo de información veraz y oportuna.
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	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		Se socializa con los participantes y su grupo familiar información sobre el uso adecuado del AVVN cada mes de entrega.

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

22. 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	**NA**	NO APLICA PARA ESTE PERÍODO		Se reporta de forma oportuna al centro zonal sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y entrega del AVVN
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**	1. Formato de entrega a beneficiarios alimentos AAVN.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se realiza la entrega del AVVN a los participantes, de acuerdo con las fechas y condiciones estabelcidas por el ICBF
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**	1. Poliza escolar 2. listados de pòliza beneficiarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se adquirió y mantiene vigente la póliza de seguro contra accidentes personales para la totalidad de los participantes (niños, niñas y gestantes). Se garantizó que cada nuevo ingreso al servicio sea vinculado inmediatamente a la cobertura de la póliza. La cobertura se encuentra activa para el 100% de la
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**	1. Informe de ejecución financiera mensual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se da cumplimiento al compromiso anticorrupción mediante una gestión administrativa transparente, honesta y auditable. Se mantienen canales de comunicación abiertos y registros contables claros que permiten la supervisión permanente de los recursos públicos asignados.
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	**SI**	1, planeaciones pedagogicas. 2. acta formaciòn a familia de pacto de convivencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Implementacion de acciones de promocion y proteccion de los derechos de la niñez, con énfasis en la prevención y erradicación del trabajo infantil. Se realiza sensibilización constante al talento humano y familias sobre la importancia de la educación y el juego como derechos fundamentales, en los diferentes espacios de formación y encuentros educativos.
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	**SI**	1. Acta formaciòn a familias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/sandra_jaramillo_icbf_gov_co1/Documents/VIGENCIA%202026/05020432025%20Corporacion%20Creer%20Mas/OBLIGACIONES%20GENERALES?csf=1&web=1&e=RDBsoh	Se aplican integralmente las medidas de prevención y protección contra todas las formas de violencia. El equipo interdisciplinario realiza el seguimiento preventivo y garantiza la respuesta institucional inmediata ante cualquier sospecha de vulneración, conforme a los manuales del ICBF. Durante el periodo se mantuvo la vigilancia activa. Las acciones se ejecutaron bajo el marco de la prevención y

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: Esta contrato de aportes es la continuación de la prestación del servicio del contrato 05003732025 suscrito en el mes de febrero de la vigencia 2025, el cual se suspendió por algunos días y se suscribió el 05018232025 para concluir la vigencia 2025				

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 12/06/2026

Firma

MARIAN INELDA ALVAREZ HERAZO
SUPERVISORA DE CONTRATO

Firma

NICOLAS EMILIO VELEZ PARRA
PROFESIONAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Firma

MILEIDY LUCIA AVILA CARRASCAL
PROFESIONAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN TÉCNICA

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

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

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

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