FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05021682025 DE 2025
INFORME PERIODICO 2

1. Datos generales

Período del informe	1/04/2026-31/05/2026	Número de contrato/convenio:	5021682025
Tipo de contrato/convenio: □	CONTRATO DE APORTE□	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: □	31/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 417.166.275	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/07/2026

Objeto:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" en la zona 176

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	SUPERVISORA CENTRO ZONAL OCCIDENTE□		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	ISABEL CRISTINA ALVAREZ MOLINA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO□ ADOLFO LEON ORTIZ RESTREPO□	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025-31/03/2026 05/06/2026-30/06/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	No aplica	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**	No aplica	Cargos de otros supervisores	No aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	COOPERATIVA DE DESARROLLO INTEGRAL Y AGROALIMENTARIA DEL NORTE ANTIOQUEÑO	Cédula o NIT:	901586922-9
Dirección:	calle 17 N° 19-38 Yarumal Antioquia		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Juan Esteban Jaramillo Gutiérrez	Correo electrónico:	cooperativadianorte@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	No aplica	Identificación:	No aplica
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**	02/12/2025		

(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):	31/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	No aplica	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	No aplica
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	No aplica		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 417.166.275,00**

Aporte ICBF $ 417.166.275
Aporte Contratista (si aplica) $ 8.342.827

No. de CDP:	249325	Fecha CDP:	29/12/2025	Valor de CDP:	$ 24.960
No. de VF (si aplica)	45826	Fecha VF:	12/01/2026	Valor de VF:	$ 417.166.275
No. de RP:	850625	Fecha RP:	30/12/2025	Valor de RP:	$ 24.960

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 11/05/2026 Valor Adición: 45.962.093

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

Modificación N°1 al contrato de aporte N° 05021682025 celebrado COOPERATIVA DE DESARROLLO INTEGRAL Y AGROALIMENTARIA DEL NORTE ANTIOQUEÑO. Se MODIFICA la CLÁUSULA 10. COMITÉ TÉCNICO Y la CLAUSULA 13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ CONVENIO, pertenecientes a los estudios previos del contrato de aporte. SE ADICIONA la suma de $ 46.881.335,discriminados de la siguiente manera: $ 45.962.093 para la vigencia $2.026 y la EAS $ 919.242. En consecuencia, el valortotal del contrato quedara en la suma de $ 472.365.477 de acuerdo con la justificación técnica anexa. El contratista se obliga a modificar las garantías, ajustándola al nuevo valor, la cual deberá anexarse en la plataforma SECOP II de manera adecuada. Todas las estipulaciones, términos y condiciones pactados en el Contrato no modificadas ni contrarias al presente documento, permanecerán vigentes sin variación alguna. La presente modificación fue aprobada mediante Acta Comité de Contratación N°020 de fecha 16 de abril de 2026

No.CDP Adición:	45826	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	12/01/2026	Valor CDP Adición:	$ 45.962.093,00
No. de RP Adición:	45226	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	12/01/2026	Valor RP Adición:	$ 45.962.093,00

Valor adición aporte contratista: $ 919.242,00
Fecha aprobación póliza de la adición 26/05/2026

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: No aplica Valor disminución : No aplica

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista: No aplica
Fecha aprobación póliza de la disminución No aplica

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) El Valor del aporte $ 472.390.437

Valor anticipo (si aplica): No aplica Fecha pago anticipo (si aplica): No aplica
Porcentaje amortización (si aplica): No aplica Periodo facturado: No aplica

Forma de Pago:

☐

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2025	1	MENSUAL	$ 24.960
2026	2	BIMESTRAL	$135.778.149
	3	BIMESTRAL	$140.704.975
	4	BIMESTRAL	$186.905.324

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 05020722025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) . No aplica

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
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	*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 existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
31/12/2025 - 31/12/2025	10/02/2026	$ 24.960	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1685711315&processCodeBuyer=CO1.PPI.44356880&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=de1ddbd7_fbad_4df2_acc8_62569761995e	Pagado al 100%
01/02/2026 - 31/03/2026	25/03/2026	$ 135.778.149	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1685711501&processCodeBuyer=CO1.PPI.44356880&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=de1ddbd7_fbad_4df2_acc8_62569761995e	Pagado al 100%
01/04/2026 - 31/05/2026	16/04/2026	$ 140.704.975		

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	24.960,00	Regional no ha montado a secop ii			Regional no ha montado a secop ii
2	135.778.149,00	25/03/2026	90831026		Regional no ha montado a secop ii
3	**140.704.975,00**				
TOTALES	**276.508.084,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
No aplica		No aplica
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) No aplica

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) Banco de Bogotá

** 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 Financiera que avale dichas consignaciones.*

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 425.509.102,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 417.166.275,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 8.342.827,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 46.881.335,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 45.962.093,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 919.242,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 472.390.437,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 463.128.368,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 9.262.069,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 187.397.811,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 187.397.811,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 276.508.084,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 275.730.557,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 9.262.069,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 186.620.284,00
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 : No aplica

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
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO SA	33-40-101089088	0	30/12/2025	31/01/2027
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e ind		33-44-101271212	0	30/12/2025	31/07/2029
Calidad del Servicio		33-44-101271212	0	30/12/2025	31/01/2027
Responsabilidad civil		33-44-101271212	0	30/12/2025	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)		N/A	No aplica	No aplica	No aplica	
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	No aplica	No aplica	No aplica	
	Parcial	N/A	No aplica	No aplica	No aplica	
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A	No aplica	No aplica	No aplica	

14. Cumplimiento de Obligaciones

Integrado de Gestión (i) CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS S	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.	**PARCIALMENTE**	**1. Relación Técnica del Talento Humano 2. Hojas de vida de Talento Humano 3. Contratos de talento Humano**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para la fecha que se reporta la EAS presenta una relación técnica que corresponde el servicio prestado según los cupos asignados, cuentan con las respectivas hojas de vida en la cual se verifica le cumplimento de perfil segun lo establecido en la guía tecnica, sin embargo, no se evidencian la hoja de vida ni el contrato de la profesional psicosocial**
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.	**PARCIALMENTE**	**1. Plantillas de socialización cn la información tanto de la EAS como de ICBF 2. Oficio con soportes de cumplimiento de información expuesta en la UCAS**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para la fecha que se reporta la EAS presenta unas plantilla que se presumen fueron el soporte para realizar socialización y se carga en la ruta un oficio en el cual se observa la informacion de vision y mision del ICBF expuestas en las UCAS, sin embargo, no se carga un formato de acta en el cual se evidencie la socialización efectiva con el talento humano y las familias y el registro de firmas.**
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	**PARCIALMENTE**	**1. Encuestas de satisfacción a las familias.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para la fecha que se reporta la EAS carga en la ruta establecida la encuesta de satisfacción a las familias, este servicio inicia atención el 09 de febrero de 2026, sin embargo, no se carga informe de consolidación o analisis por parte de la EAS de la encuesta realizada**
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**SI**	**1. Actas de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad. 3. Requerimiento 4. Cierre de requerimiento**	ubicación del documento soporte en el expediente contractual	**Para el período que se reporta la EAS ha recibido diversas visitas de verificación de condiciones de calidad, carga en la ruta los soportes de acciones de mejora a partir de las visitas de verificación realizada. A este operador ya se le realizó un requerimiento por presuntos incumplimientos identificados en visitas de verificiación, mismo que fue respondido por la EAS y posteriormente cerrado por dar respuesta satisfactoria. En este se presenta un plna de acciones de mejora, para evitar que estas situaciones se vuelvan a repetir, durante**
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.	**PARCIALMENTE**	**1. Protocolo de PQRSF 2. Formato de PQRSF 3. Actas de apertura de PQRSF de cada UCA 3. Certificado de consolidado de aperturas de PQRSF**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive las actas de apertura de las UCAS, sin embargo presenta acta de 9 UCAS y son 11, para el mes de abril se carga un certificado en el cual indican que en la UCA Caseta Comunal Moraditas alta se presenta una PQRSF refiriendo a que los fríjoles entregados en la RPP son muy duros y no hablandan durante la preparación, ante esta situación y la de meses pasados que se han presentado y carga la EAS en el consolidadao, no se carga la evidencia del seguimiento y respuesta reaizados.**
1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	**1. Acta de equipo de medición con fechas de calibración**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive el acta certificando que los equipos dispuestos para el servicio, fueron adquiridos en diciembre del año pasado por la EAS saliente, por lo cual, cuentan con certificaciones de calibración vigente.**
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.	**PARCIALMENTE**	**1. Informe Sige de Seguridad 2. Protocolo de custodia de la Información 3. Formato plan de recuperación**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive el informe de seguridad, Formato plan de recuperación y Protocolo de custodia de la información, sin embargo, en este protocolo no se relaciona el servicio para el cual fue contratada la EAS (EIC) y asi mismo, no se relacionan los documentos y listado de documentos utilizados para la prestación del servicio.**
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 durante la ejecución del contrato.	**PARCIALMENTE**	**1. Acta Socialización del Plan de Seguridad, Ciberseguridad y Privacidad de la Información 2. Protocolo de custodia de la Información 3. Compromiso de confidencialidad 4. Formato plan de recuperación**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive el informe de seguridad, Formato plan de recuperación y Protocolo de custodia de la información, sin embargo, en este protocolo no se relaciona el servicio para el cual fue contratada la EAS (EIC). Asi mismo, no se mencion lo acordado durante comite tecnico operativo en el cual se indico que la EAS proporcionaria un lugar en el cual se realizara la gestion**
2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representantelegal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**1. Compromiso de confidencialidad representante legal 2. Compromiso de confidencialidad del talento humano**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive el compromiso de confidencialidad firmado por el representante legal de la EAS**
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.	**NO**	**1. Acta de comité tecnico operativo**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS no carga en la ruta establecida el documento de autorización de datos personales con el representante legal.**
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.	**PARCIALMENTE**	**1. Acta Socialización del Plan de Seguridad, Ciberseguridad y Privacidad de la Información 2. Protocolo de custodia de la Información 3. Compromiso de confidencialidad 4. Formato plan de recuperación**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta esablecida el protocolo de custodia de la información y plan de recuperacion y contingencia. El protocolo que se carga en la ruta no relaciona el servicio para el cual fue contratado el operador.**
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	**1, Acta de comite tecnico operativo 2.Formato plan de recuperación y contigencia 3. Protocolo de custodia de seguridad**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida el plan de recuperación y contigencian en caso de que se presenta alguna situación repsecto a la seguridad de la información**
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.	**NO**	**1. Aca de comité tecnico operativo 2. Formato de plan de recuperación y contingencia 3. Protocolo de custodia de la información**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS no carga en la ruta establecida los formatos que den garantía del cumplimiento en caso de uso de dispositivos personales - BYOD -"**
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 delobjeto 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.	**PARCIALMENTE**	**1. Acta Socialización del Plan de Seguridad, Ciberseguridad y Privacidad de la Información 2. Protocolo de custodia de la Información 3. Compromiso de confidencialidad 4. Formato plan de recuperación**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive el informe de seguridad, Formato plan de recuperación y Protocolo de custodia de la información, sin embargo, en este protocolo no se relaciona el servicio para el cual fue contratada la EAS (EIC).**
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. Hoja de vida de SST 2. Licencia profesional de SST 3. Certificados laborales 4. Certificados de estudio**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los documentos que dan cumplimiento con el profesional de SST Yudi Lopez, cuenta con la respectiva hoja de vida, licencia profesional, certificados de estudio y laborales**
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.	**NO**	**1. Acta de Comité tecnico operativo 2. Profesional de SST**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS no presenta a la supervisión del contrato la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles documentados.**

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.	**NO**	**1. Acta de Comité tecnico operativo 2. Profesional de SST**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS no ha presentado el acta de inducción al talento humano referente a las tematicas de SST.**
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.	**PARCIALMENTE**	**1. Acta de comité tecnico operativo. 2. Profesional de seguridad y salud en el trabajo 3. Acta de entrega de alimentos de Olla Comunitaria**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida actas en las cuales se observa la utilización de elementos de seguridad correspondientes a la realización de la Olla comunitaria, reforzando actividades de seguridad respecto a las estrategias que se presentan en el servicio de EIC. Sin embargo, no presenta un certificado de entrega de elementos con firmas de recibido a satisfacción por parte del Talento Humano.**
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**1. Certificados medico ocupacionales del talento humano**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los certificados medico ocupaciones del talento humano contratado, el cual esta por prestación de servicio y se encuentran vigenetes, esta el 100% del Talento Humano contratado.**
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**PARCIALMENTE**	**1. Planes de emergencia de las UCAS 2. Plan de seguridad y salud en el trabajo**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los planes de emergencias de las UCAS. Asi mismo carga el plan de seguridad y salud en el trabajo, sin embargo, no carga el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias correspondiente a la SST.**
3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	**N/A**	**N/A**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**N/A**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Estrategias de fortalecimiento implementadas en las UCAS de ahorro de agua, energia. 3. Oficio de articulación con las autoridades sanitarias 4. Respuesta de la entidades sanitarias respecto a la solicitud de visitas a las UCAS 5. Certificado de no utilización de productos quimicos 6. Certificado sobre la no utilización de residuos especiales y/o peligrosos. 7. PSB de la EAS 8. Certificado de utilización de empaques amigables con el Medio Ambiente 9. Oficio aclaratorio de no presentación trampas de grasas. 10. Acta de Fortalecimiento en los BPM yPSB con el talento humano 11. Visitas de verificación de condiciones de calidad 12. Formatos de limpieza y desinfección.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los soportes que dan cumplimiento al eje ambiental, con certificados de no utilización de productos químicos, sin embargo, indican que utilizan productos desinfectantes para los procesos de limpieza, asi mismo, presentan oficio de solicitud de visitas por parte de las autoridades sanitarias, quienes informan que no realizan estas verificaciones en espacios comunitarios o sociales, se presentan PSB de la EAS falta el de las UCAS, presentan estrategias implementadas en el servicio para fortalecer las buenas practicas y cuidado del medio ambiente.**
4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Oficio de articulación con las autoridades sanitarias del municipio 3. Respuesta de la administración municipal respecto a las visitas de las autoridades sanitarias**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida el oficio que soporta la solicitud por parte de las autoridades sanitarias a las 11 UCAS adjudicadas a la EAS, asi mismo, carga la respuesta por parte de las autoridades sanitarias quienes indican que en " dichos lugares de carácter informal o comunitario, no es procedente la emisión de un concepto sanitario, toda vez que el entorno no permite garantizar la estricta separación de procesos que la norma técnica exige para la atención de la primera infancia". Sin embargo, aclaran que las que estan prestando el servicio en las I.E.R se estan proyectando las peticiones formales a los tecnicos encargados.**
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**1. Acta de aclaración de no utilización de productos quimicos 2. Acta de comité tecnico operativo**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida el formato de no utilización de productos quimicos de carácter industrial o esepcializado, sin embargo, señala que utilizan productos de aseo domestico como jabon, limpido y/p desinfectantes, aclara que son utilizados por el talento humano y almacenados fuera del alcance de las niñas y niños durante los encuentros.**
4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	**1. Oficio aclaratorio sobre la no utilización de residuos especiales y/o peligrosos 2. Oficio donde se ejemplifica el fortalecimiento con las familias de manejo de residuos**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida un oficio aclaratorio en el cual se indica que los residuos que se producen son productos de la atención, de lo que consumen los usuarios, asi mismo, muestran oficios con las estrategias de fortalecimientos respecto a los residuos genrados tanto en las UCAS como en los hogares.**
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.	**PARCIALMENTE**	**1. Plan de saneamiento basico de la EAS 2. Formatos de limpieza y desinfección 3. Acta de fortalecimientos de Talento Humano 4. Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida el PSB de la EAS, la implementación delas estrategias de aplicación de PSB, los formatos utilizados en las UCAS, sin embargo, no se cuenta con el PSB de cada UCA.**
4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	**1. Oficio aclaratorio de que en las UCAS no se encuentran trampas de grasa**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida un oficio en el cual calra que no se tienen trampas de grasa en los servicios. Este servicio es EIC y se realizan los encuentros en casetas de acción comunal, casas de familias o IER**
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.	**N/A**	**N/A**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Este servicio es EIC y se realizan los encuentros en casetas de acción comunal, casas de familias o IER, por lo tanto no se cuentan con tanques de almacenamiento de agua.**
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico Operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Resgistro de Asistencia Mensual RAM 4. Formatos de entrega de RPP, Olla comunitaria y AAVN 5. Cuadernos familiares 6. Cuadernos Grupales 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones contractuales y solicitud de usuario y contraseña de CUENTAME 8. Requirimiento y cierre de requerimiento.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida para la ejecución del contrato los soportes que dan garantia de la prestación del servicio, asi mismo, al ser un operador nuevo en la prestación del servicio pedagógico, se encuentra en constante acompañamiento para dar cumplimiento al 100% de las clausulas contractuales.**
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	**PARCIALMENTE**	**1. Acta de comité tecnico Operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Resgistro de Asistencia Mensual RAM 4. Formatos de entrega de RPP, Olla comunitaria y AAVN 5. Cuadernos familiares 6. Cuadernos Grupales 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones contractuales y solicitud de usuario y contraseña de CUENTAME 8. Requirimiento y cierre de requerimiento. 9 Certificado de estrategias de atención servicios EIC**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS mantiene una comunicación asertiva con el equipo interdisciplinario del Centro Zonal para resolver las dudas que se van presentando durante la ejecución del contrato y poder dar cumplimiento al 100% del desarrollo del contrato. Sin embargo, para el mes de mayo, no se habia logrado presentar y entregar por parte de la EAS las propuestas de autoabastecimiento y paquee didactico familiar. Asi mismo, carga un certicado en el cual describe las estrategias implementadas para el desarrollo del servicio como lo son: Encuentros Educativos en el Hogar, Encuentros comunitarios, Acompañamiento a distancia y**
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.	**PARCIALMENTE**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2.Acta de formalización de la población 3. Matriz de beneficiarios atendidos en el mes de marzo 4.Guia para la focalización de los servicios de primera infancia del ICBF 5. Formato de visitas de focalización**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAs carga un certificado de anteción, matriz de beneficiarios atendidos, RAM de las ucas, certificado de cobertura, sin embargo, no carga los criterios de focalización de las niñas y niños**
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. actas de comité Tecnico operativo. 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Certificado de no realización de actividades proselitistas**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga un certificado en el cual manifiesa no presentar y socializar al Talento humano sobre la no realización de actividades proselitistas**
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Requerimentos 3. Cierre de requerimientos 4. Certificado de cumplimiento**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS durante la ejecución del contrato ha dado respuesta y se ha mostrado asertivo respecto a las solicitude y/o devoluiones presentadas por la ejecución del contrato, que van en coherenecia con el cumplimiento de las clausulas contractuales.**

6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Requerimientos 3. Cierre de requerimientos 4. Actas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Durante la ejecución del contrato y la prestación del servicio que inicio desde el 09 de febrero de 2026 la EAS presento un requerimiento, al cual se le dio respuesta, posteriormente fue cerrado al presentar una respuesta satisfactoria.**
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Requerimientos 3. Cierre de requerimientos 4. Actas de verificación de condiciones de calidad. 5. Acciones de mejora en UCAS que presentan riesgos**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS no ha presentado solicitudes por parte de organismos de control, presenta oficios de articulación para recibir visitas por parte de las autoridades sanitarias, quienes indicaron que no se llevan a cabo estas visitas en espacios comunitarios y/o sociales, asi mismo, presentan las acciones de mejora respecto a las UCAS que presentaron presuntos incumplimientos por parte de la supervisión del contrato**
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**No**	**1. Informes financieros 2. facturas 3. soportes**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**No se evidencia el cargue de la informacion financiera en la ruta asignada por lo que no es posible verificar la clausula financiera**
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**SI**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Formación al Talento Humano 3. Certificado de no convocación a formación de Talento Humano por parte del ICBF**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo de duración del contrato, no se han ofertado planes de cualificación desde el ICBF**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3.Certificado de ubicación de sede de la EAS**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta de One Drive el certificado en el cual indica que sude sede principal esta ubicado en el municipio de Yarumal Antioquia y su dirección es calle 17 N° 19-38**
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.	**pendiente**	**comprobantes de**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**No se evidencia el cargue de la informacion financiera en la ruta asignada por lo que no es posible verificar la clausula financiera**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Certificado de cumplimiento de Modelo de Enfoque Diferencial de la EAS**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida el certificado de cumplimiento con el Modelo de Enfoque Diferencial, asi mismo manifiesta que para la fecha que se reporta no atiende plobación de palenqueros, raizales, room o indigenas o personas con discapacidad.**
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.	**PENDIENTE**	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Acta de comité tecnico operativo 3. Certificado de devolución de archivos físicos y digitales**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Esta Clausula no aplica para el periodo que se reporta, sin embargo, la EAS carga en la ruta establecida un certificado en el cual manifiestan que realizaran la entrega de los documentos, archivos físicos y digialtes que se produzcan durante la ejecución del contrato una vez finalizado.**
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.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiones de calidad 3. Certificado de cobertura. 4. Certificado de disposición para garantizar la atención hasta un 5% adicional de la cobertura.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS para el periodo que se reporta presenta un cobertura completa, no se ha presentado la necesidad de presentar una atención adicional a la cobertura dispuesta, sin embargo, carga un certificado en el cual, indica su disposición para atender el 5% adicional a la cobertura contratada en caso de presentarse la necesidad.**
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Certificado de poliza de seguro contra accidentes 4. Certificado de no presentación de activación de rutas o hechos de accidentes**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS envia los certificados correspondientes de no presentación de activación de polizas, asi mismo, se evidencia el certificado de poliza que protege a las niñas y niños vinculados a contrato.**
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**PARCIALMENTE**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Oficios de articulación 4. oficio aclaratorio sobre no pago de arrendamientos ni comodatos**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para la fecha que se reporat la EAS carga en la ruta establecida un oficio aclaratorio sobre no pago de arrendamientos ni comodatos y los oficios de articulación. Si bien este servicio de EIC se presta mayormente en los espacio comunitarios, se le indica a la EAS que debe presentar los oficios de prestamo de espacios, donde se identifique la autorización de uso del espacio para prestar los servicios.**
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.	**PARCIALMENTE**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Legalización de contrato**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo determinado desde la guia operativa. De manera constante por parte del equipo de seguimiento a la ejecución se realizan los acompañientos solicitado para poder llevar a cabo el desarrollo del servicio. Sin embargo, para el periodo que se reporta la EAS tiene pendiente el envio y aprobación de la propuesta de paquete didactico familiar, propuesta de autoabastecimiento y propuesta de contrapartida.**
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
DURANTE LA FASE PREPARATORIA 1. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). 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.	**PARCIALMENTE**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Actas de visitas de verificación 3. Relación Técnica 4. Contratos 5. Hojas de vida 6. Examenes medicos ocupacionales 7. Oficio de certificado de cumplimiento de contratación del talento humano requerido. 8. Cronograma de inducción en fase preparatoria**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida la relación técnica del talento humano contratado para el servicio, sin embargo, no se observa el contrato firmado y hoja de vida de la psicosocial. Cabe resaltar que el talento humano que esta laborando es en su mayoria de continuidad, las hojas de vida que se han durante la ejecución han sido validadas por el equipo interdisciplinario del Centro Zonal**
2. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) 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.	**N/A**	**N/A**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**N/A**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Certificado de cobertura 4. Formato de Entrega de RPP 5. Formato de Entrega de Olla Comunitaria 6. Formato de entrega de AAVN-Bienestarina 7. Formato de RAM**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo reportado la EAS esta prestando el servicio de EIC según las orientaciones indicadas desde la guia operativa, dando cumplimiento, a los cupos y UCAS asignadas, para la fecha cuenta con cobertura completa.**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Certificado de cobertura 4. Formato de Entrega de RPP 5. Formato de Entrega de Olla Comunitaria 6. Formato de entrega de AAVN-Bienestarina 7. Formato de RAM**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo reportado la EAS esta prestando el servicio de EIC según las orientaciones indicadas desde la guia operativa, dando cumplimiento, a los cupos y UCAS asignadas, para la fecha cuenta con cobertura completa.**

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 manuale 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 comité tecnico operativo 2. Registro Civil de niñas y niños. 3. Fichas de caracterización 4. Certificado de no activación de rutas por vulneración 5. Protocolo en caso de detección y atención de casos de inobservancia, amenaza y vulneración de derechos. 6. Directorio de entidades territoriales. 7. Acta de formación a Talento Humano 8. Plan de articulación interinstitucional 9. Pacto de convivencia 10. Formación a familias 11. Acta de formación a familias 12 Actas de conformación de control social**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los soportes correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en la guía operativa para el componente de familias comunidad y redes, sin embargo, se evidencias actas sin listados de asistencia, se le realiza devolución a la EAS para fortalecer estos soportes, de los meses de febrero y marzo. Las actas de abril y mayo se encuentran con los respectivos listados de asistencias.**
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	**1. Plan de formación a familias 2. Actas de formación a familias**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los soportes correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en la guía operativa para el componente de familias comunidad y redes, sin embargo, se evidencias actas sin listados de asistencia, se le realiza devolución a la EAS para fortalecer estos soportes, de los meses de febrero y marzo. Las actas de abril y mayo se encuentran con los respectivos listados de asistencias.**
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 d servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Formato de entrega de alimentos de olla comunitaria 4. Propuesta de RPP 5. Formato de entrega de RPP 6. Formato de entrega de AAVN - bienestarina 8. Captura de datos antropometricos 9 Certificado de no presentación de niños con desnutrición aguda, moderada o severa. 10. Formato de seguimiento a signos físicos de desnutrición 11. Certificado de calibración de equipos antropometricos 12. proveedores aprobados 13. Soportes de atenciones priorizadas 14. Actas de formación a familias en ETAS y Lactancia materna**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los soportes que dan garantia al cumplimientos de esta clausula contractual, asi mismo, durante visitas de verificación se evidenciaron incumplimientos respecto a la entrega de RPP sin embargo la EAS subsano y dio respuesta satisfactoria lo que llevo al cierre del mismo.**
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a lo 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.	**PARCIALMENTE**	**1. Comité Tecnico Operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Porpuestas de RPP 4. Listado de entrega de RPP 5. Lsitado de entrega de alimentos para preparación de olla comunitaria**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha presentado las propuestas de RPP y han sido entregadas contando con la aprobación de la nutricionista del CZ. En este servicio se lleva a cabo el momento pedagogico de preparación de la olla comunitaria por lo cual no necesita coclos de menu aprobados. No se cargan los soportes de entrega de RPP para el mes de mayo**
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten l calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de estado de equipo de antropometrico**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida el formato en el cual, redacta que fue recibida por el operador anterior.**
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, la 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Correo electronico con proveedores aprobados 3. Presentación de proveedores**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS cuenta con proveedores aprobados por parte de la supervisión del contrato**
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGIL 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 complement, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Oficio aclaratorio - reporte SIVIGILA evento 113**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS para el periodo que se reporta presenta un oficio aclaratorio - reporte SIVIGILA evento 113 en el cual indica que) no ha recibido requerimientos formales por parte de ningún ente territorial, departamental y/o nacional para el reporte de información relacionada con el evento 113 en el sistema SIVIGILA.**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. cronograma de formación a familias y talento humano 3. Actas de formación**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga las actas de formación a las familias 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.**
D.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 1. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones d 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).	NO	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Encuentros grupales 3. Encuentros en el Hogar**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS envia correo electronico solicitando plazo para la entrega de propuesta de paquete didactico familiar, sin embargo se cumplio el plazo y no se ha enviado la propuesta a la supervisión del contrato para proceder a su revisión, devoluciones o aprobación**
2. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa d servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	**N/A**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Esta clausula no aplica toda vez que este servicio es de EIC y no FAMI Bienvenir.**
E.Obligaciones del Componente Talento Humano: 1. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa d 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. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	NO	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Fichas de caracterización 3. Focalización 4. Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS no ha indicado a la supervisión del contrato tener un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva de tiempo completo, presente el talento humano con los perfiles indicados para la prestación del servicio, asi mismo, no manifiesta tener usuarios que presenten discapacidad multiple**
2. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decret 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 victimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Relación técnica 3. Talento humano contratado 4. Hojas de vida**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS entre el talento humano contratado cuentan con madres cabeza de familia.**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Analisis de infraestructuras 3. Cartas de articulación 4. Visitas de verificación de condiciones de calidad. 5. Registro fotogradico de condiciones de infraestructuras de las UCAS**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS presta el servicio de atención de EIC el cual se desarrolla con comunidades rurales, por lo cual, la mayoria de los espación son infraestrucrutas de acciones comunales, casas o instituciones educativas, por tal situación no de puede dar una garantia total de ajustes para la accesibilidad, sin embargo, no se han identificado o reportado situaciones referentes a la necesidad de ajustar espacios.**
G. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia d 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.	N/A	**N/A**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**punto de entrega o puntos primarios**
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visita de verificación de condiciones de calidad 3. Encuentros grupales 4. RAM 4. Listados de entrega de AAVN - Bienestarina 6. Formato de rotación y entrega de bienestarina**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los soportes de entrega de bienestarina a las familias, no se reportan situaciones de incumplimiento respecto al almacenamiento, asi mismo, carga oficio aclaratoria en el cual indica fechas de recibico y cumplimiento en la calidad de almacenamiento y recibico.**
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de l 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Visita de verificación de condiciones de calidad 3. Encuentros grupales 4. RAM 5. Formato de entrega de AAVN - Bienestarina 6. Oficios aclaratorios de entrega de bienestarina**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida para la ejecución del contrato los soportes de cumplimiento respecto a entrega de AAVN - Bienestarina. No se reportan situaciones de incumplimiento respecto a estas entregas.**

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. ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Actas de comité técnico 3. Certificados de cobertura 4. Formatos de entrega de bienestarina 5. Actas de visita de verificación de condiciones de calidad 6. Formatos de recibido de Alimento de Alto Valor Nutricional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	A la fecha no se han identificado sitauciones de transporte de alimentos que afecten su inocuidad
5. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Acta de comité tecnico operatico 3. Legalización del contrato 4. Acta de inicio de atención 5. Formatos de entrega de AVVN-Bienestarina 6. Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Mediante correos electronicos se ha brindado asesoria tecnica a la EAS acerca de la entrega y distribuccion de los AAVN
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. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Acta de comité tecnico operatico 3. Legalización del contrato 4. Acta de inicio de atención 5. Formatos de entrega de AVVN-Bienestarina 6. Acta de conformación de control social 7. actas de visita de control social 8. Oficio aclaratorio de control social y participación ciudadana	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS carga en la ruta One Drive los soportes de conformación de control social de la unidades adjudicadas al contrato, así mismo las actas de las visitas de control social realizadas en las unidades, como sus planes de trabajo, presenta oficio aclaratorio respecto a que: Se desarrollan espacios de sensibilización y orientación con familias y actores comunitarios sobre el adecuado uso del AAVN. • Las veedoras y comunidad en general tienen conocimiento de que pueden ejercer seguimiento y control social en cualquier momento, de acuerdo con los mecanismos de participación establecidos. • La Entidad mantiene la disposición de asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendiciones de cuentas y demás espacios convocados por el ICBF, garantizando la transparencia en la gestión del servicio.
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	1. Actas de comité tecnico operativo 2. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 3. Visitas de verificación de condiciones de calidad 4. Requerimientos 5. Cierre de requerimiento 6. OFICIO ACLARATORIO – ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS (AAVN)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS presento un requerimiento en el mes de febrero, al cual se le dio respuesta y se cerro en el mes de marzo por dar una respuesta satisfactoria, asi mismo, se estan llevando a cabo procesos de acciones de mejora y no repetición de los presuntos incumplimientos identificados- Asi mismo la EAS carga un oficio indicando que no se han presentado requerimientos por AAVN.
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.	N/A	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visita de verificación de condiciones de calidad 3. Encuentros grupales 4. RAM 5. Formato de entrega de AAVN - Bienestarina 6. Oficios aclaratorios de entrega de bienestarina	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el perioro que se reporta a la EAS no se le han identificado o reportado situaciones de averia por almacenamiento, hurto o perdida del AAVN - Bienestarina
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato d producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	SI	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visita de verificación de condiciones de calidad 3. Encuentros grupales 4. RAM 5. Formato de entrega de AAVN - Bienestarina 6. Oficios aclaratorios de entrega de bienestarina	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Durante la ejecución del contrato la EAS y el talento humano han mostrado disposición y han dado respuesta satisfactoria a las orientaciones o solicitudes presentadas por la supervisión del contrato.
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 recurso 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.	PARCIALMENTE	1. facturas 2.soportes 3. extractos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Si bien el operador cumple en el mes de con el porcentaje de ABRIL Y MAYO el operador a la fecha del informe financiero
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	PARCIALMENTE	"1. facturas 2.soportes 3. extractos"	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Si bien el operador cumple en el mes de con el porcentaje de ABRIL Y MAYO el operador a la fecha del informe financiero
I.Obligaciones del registro y presentación de información: 1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de form veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, esta solicitando una redistribución de cupos toda vez que se ha presentado aumento en la atención en ciertas UCAS donde se presta el servicio.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de l 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, esta solicitando una redistribución de cupos toda vez que se ha presentado aumento en la atención en ciertas UCAS donde se presta el servicio.
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, esta solicitando una redistribución de cupos toda vez que se ha presentado aumento en la atención en ciertas UCAS donde se presta el servicio.
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inici del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, esta solicitando una redistribución de cupos toda vez que se ha presentado aumento en la atención en ciertas UCAS donde se presta el servicio.

5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niño recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos 10. Visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, esta solicitando una redistribución de cupos toda vez que se ha presentado aumento en la atención en ciertas UCAS donde se presta el servicio.**
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos 10. Visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha dado cumplimiento con el registro de la información de los participantes y sus familias tanto en los formatos establecidos por el ICBF como los que maneja el operardor.**
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos 10. Visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, esta solicitando una redistribución de cupos toda vez que se ha presentado aumento en la atención en ciertas UCAS donde se presta el servicio.**
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos 10. Visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, esta solicitando una redistribución de cupos toda vez que se ha presentado aumento en la atención en ciertas UCAS donde se presta el servicio.**
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos 10. Visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF. Hasta la fecha no se ha reportado por parte de la EAS el fallecimiento de un beneficiario o integrante del grupo de familiar o agentes educativos del servicio.**
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos 10. Visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, esta solicitando una redistribución de cupos toda vez que se ha presentado aumento en la atención en ciertas UCAS donde se presta el servicio.**
11. . Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos 10. Visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, durante visitas de verificación se identifico un retraso en el registro de la asistencia mensual RAM en el cuentame, sin embargo, han presentado mejoras respecto al cargue oportuno.**
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.	N/A	**1. Acta de comité tecnico operativo**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta no se han definido o solicitado la adquisición o compra de dotación por parte de la EAS o ICBF.**
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Formato de confidencialidad firmado por la EAS 3. Formato de confidencialidad firmado por el talento humano**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida para la ejecución del contrato los formatos de compormiso de confidencialidad firmados tanto por la EAS como por el talento humano contratado.**
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	SI	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de cobertura 3. RAM 4. Formato de toma de captura de datos antropometricos 5. Listado de asistencias a encuentros grupales 6. Relación técnica de talento humano 7. Contratos 8. Oficio aclaratorio de cumplimiento de prestación de servicio en las UCAS contratadas. 9. Correo electronido solicitando redistribución de cupos 10. Visitas de verificación de condiciones de calidad.**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado el registro y actualización en las plataformas tecnologicas del ICBF, si bien presento dificultades al inicio del contrato por errores en la creacion del usuario en la sede nacional, posteriormente ingresa toda la información correspondiente a los datos antropometricos, formación a familias, RAM No se han presentado dificultades para el cargue correspondiente.**
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. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Acta de comité tecnico operativo 3. Propuesta de contrapartida 4. Informe financiero 5. Legalización de cuentas 6. Pago de prestaciones sociales 7. Pago de proveedores 8. Polizas de seguro**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**el operador presento el presupuesto canasta 2026**
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación	SI	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Acta de comité tecnico operativo 3. Propuesta de contrapartida 4. Informe financiero, 5. Propuesta de ahorros**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**el operador presento el presupuesto canasta 2026**
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.	PENDIENTE	**1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Acta de comité tecnico operativo 3. Propuesta de contrapartida 4. Informe financiero, 5. Propuesta de ahorros**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**al momento de realizar el informe el operador no ha carggdo la informacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion**

4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en l Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARAGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019"	SI	CERTIFICAICON BANCARIA 2. EXTRACTOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	el operador presenta la cuenta maestra
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión d presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	PENDIENTE	1. Ruta One Drive para la ejecución del contrato 2. Acta de comité tecnico operativo 3. Propuesta de contrapartida 4. Informe financiero, 5. Propuesta de ahorros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha cargado la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Conformación de comites de control social	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS ha prestado el servicio según lo establecido en la guia operativa, no se han reportado novedades o situaciones referente al incumplimiento de esta clausula contractual.
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a la prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábile 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.	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
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.	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinado a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
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.	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábile siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	NO		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marc del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1. Acta de comité técnico operativo 2. Certificado de no actividades proselitistas 3. Certificado de cumplimiento de prestación del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta no se han presentado situaciones que indiquen un incumplimiento a esta clausula contractual.
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados d 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.	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
15. .Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida po cualquier causa atribuible a la EAS.	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la infomacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion
16. . Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligacione contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	PENDIENTE	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Esta clausula no aplica para el periodo que se reporta, toda vez que el contrato esta en ejecución
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los término 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.	PENDIENTE	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Esta clausula no aplica para el periodo que se reporta, toda vez que el contrato esta en ejecución
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 subtitulos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	1. Acta de comité tecico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Certificados de cobertura 4. Encuentros grupales 5. Encuentros en el hogar 6. Registro de asistencia mensual RAM 7. Certificado de gratuidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS carga en la ruta One Drives establecida para la ejecución del contrato un certificado de gratuidad del servicio, asi mismo, no se han identificado o reportado situaciones que indiquen un incumplimiento a esta clausula contractual
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde s 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.	PARCIALMENTE	1. Acta de comité tecnico operativo 2.Formato de ingreso a terceros 3.Oficio aclaratorio de ingreso a terceros 4. Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	Para el periodo que se reporta la EAS carga en la ruta establecida para la ejecución del contrato el formato de ingreso a terceros y un oficio aclatorio manifestando que en el mes de abril y mayo no registró el ingreso de terceros o personas ajenas a la prestación directa del servicio. Sin embargo, no se carga el protocolo de ingreso a terceros.
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, l 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Planes de formación a familias 3. Actas de formación a familias 4. Oficio aclatorio de no activación de ruta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	La EAS carga en la ruta establecida el plan de formación a familias general, asi mismo el acta en el cual se fortalecen las tematicas en relación a la disminución de los factores que inciden en las violencias y maltrato infantil
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido a 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Planes de formación a familias 3. Certificado de hechos de violencia 4. Poliza de seguro contra accidentes 5. Oficio aclatorio de no activación de ruta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	La EAS carga en la ruta One Drive establecida para la ejecución del contrato el certificado de no presentación de hecho de violencia, accidente o fallecimiento, asi mismo un oficio aclaratorio de no activación de ruta para los mese de febrero y marzo

5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico par 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Planes de formación a familias 3. Actas de formación a familias 4. Oficio aclatorio de no activación de ruta 5. Poliza de seguro contra accidentes 6. Protocolo en caso de detección y atención de caoss de inobservancia, amenza y vulneración de derechos 7. Protocolo para la custodia de la informacion 8. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida para la ejecución del contrato los protocolos y acciones correspondientes de acuerdo con lo dispuesto en el linaamiento técnico, hasta la fecha no se reportan situaciones de activaciones de ruta.**
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 período 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Planes de formación a familias 3. Certificado de hechos de violencia 4. Poliza de seguro contra accidentes 5. Oficio aclatorio de no activación de ruta**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive establecida para la ejecución del contrato el certificado de no presentación de hecho de violencia, accidente o fallecimiento, asi mismo un oficio aclaratorio de no activación de ruta para los mese de abril y mayo**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Planes de formación a familias 3. Certificado de hechos de violencia 4. Poliza de seguro contra accidentes 5. Oficio aclatorio sobre no ocurrencias de situaciones de riesgo en el contrato 05021682025 de la EA DIA NORTE 6. Protocolo en caso de detección y atención de caoss de**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS para el periodo que se reporta carga en la ruta One Drive establecida para la ejecución del contrato un oficio aclaratoria en el cual indica que no se presentaron situaciones de riesgo en las UCAS, asi mismo, cuenta con los procolos en caso de detección de inobservancia, amenaza y vulneración de derechos**
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documento 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 de comité tecnico operativo 2. Planes de formación a talenot humano 3. Certificado de hechos de violencia 4. Poliza de seguro contra accidentes 5. Oficio aclatorio de no activación de ruta 6. Protocolo en caso de detección y atención de caoss de inobservancia, amenza y vulneración de derechos 7. Protocolo para la custodia de la informacion 8. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS carga en la ruta establecida para la ejecución del contrato el acta de formación al talento humano del protocolo de actuaciones ante alertas e amenaza, vulneración e inobservancia de derechos de los servicios de atención a la primera infancia. Asi mismo, durante comite tecnico y a traves de correso electronicos se fortalece e indica a la EAS la constante formación tanto a familias como a taleno humano de estos protocolos y acciones. Hasta la fecha no se han presentado activaciones de ruta o activaciones de poliza**
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.	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la informacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion**
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnico que vincule a la operación del servicio	PENDIENTE		https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**al momento de realizar el informe el operador no ha caragdo la informacion en el drive asignado por lo cual no es posible revisar la informacion**
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programa 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. Comité tecnico Operativo 2. visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Plan de Saneamiento Basico 4. Manual de Buenas practicas de manufactura 5. Formación al Talento humano 6. Formato de limpieza y desinfección**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta establecida los formatos de limpieza y desinfección de cada UCA, asi mismo el PSB aterrizado a cada unidad de servicio.**
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. Comité Tecnico operativo 2. visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Aprobaciones de RPP 4. Formatos de entrega de RPP 5. Cuaderno de encuentro grupal**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS ha realizado la entrega de la RPP dispuesta para los meses de abril y mayo, con la respectiva aprobación por parte de la supervisión del contrato, se han realizado observaciones y devoluciones a las propuestas las cuales se han ido ajustando a partir de las indicaciones de la supervisión del contrato.**
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrició 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. Comité tecnico operativo 2. visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Formato captura de datos antropometricos 4. Certificado de no presentación de niñas y niños con desnutrición. 5. Ram 6. Certificado de cobertura 7. Foramto de seguimiento a signos físicos de desnutrición**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS realiza la captura de datos antropometricos en el formato establecido por el ICBF, envia el certifico de no presentación de niñas y niños con desnutrición aguda, severa o moderada en los tiempo establecidos**
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios d salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	**1. Comité tecnico operativo 2. visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Formato captura de datos antropometricos 4. Certificado de no presentación de niñas y niños con desnutrición. 5. Ram 6. Certificado de cobertura 7. Foramto de seguimiento a signos físicos de desnutrición**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**Para el periodo que se reporta la EAS realiza la captura de datos antropometricos en el formato establecido por el ICBF, envia el certifico de no presentación de niñas y niños con desnutrición aguda, severa o moderada en los tiempo establecidos**
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la gui 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. Comité tecnico operativo 2. Visitas de verificación de condiciones de calidad 3. Formación a talento humano. 4. Formación a familias 5. Certificado de la EAS de no presentación de sitauciones o brotes relacionados con ETAS**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS para el periodo que se reporta carga en la ruta establecida para la ejecución del contrato un certificado de no presentación ni identificación de situaciones o brotes relacionados con Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA) en los espacios donde se brinda la atención a los niños y niñas.**
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del present contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	N/A	**1. Comité tecnico operativo 2. Relación técnica 3. hojas de vida**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS no cuenta con la contratación de madres o padres comunitarios, la mayor parte del talento humano es de continuidad y se identifican madres cabeza de familia.**
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraba 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)	N/A	**1. Comité tecnico operativo 2. Relación técnica 3. hojas de vida**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS no cuenta con la contratación de madres o padres comunitarios, la mayor parte del talento humano es de continuidad y se identifican madres cabeza de familia.**
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando s requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	**1. Comité tecnico operativo 2. Analisis de infraestructura por parte de la EAS 3. Oficios de articulación de los espacios**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS presta el servicio de EIC por lo tanto las infraestructuras en las cuales se relizan los encuentros comunitarios con acciones comunales, algunas en casas de familia y otras en las Instituciones Educavitas Rurales, cuando se han presentado novedades envia la solicitud de cambio de infraestructura para aprobación de la supervisión del contrato. Hasta la fecha la UCA a la cual se le solicito cambio de infraestructura para realizar los encuentros en la Institucions educativa rural fue Caseta Comunal Sabanas por presentar adecuaciones en el espacio en el cual se hacian los encuentros, esta situación esta en conocimiento de la supervisión del contrato y fue autorizado por la misma.**
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuació 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 comité tecnico operativo 2. Planes de formación a familias 3. Certificado de hechos de violencia 4. Poliza de seguro contra accidentes 5. Oficio aclatorio de no activación de ruta 6. Plan de gestion de riesgos de desastres 7.Plan de gestion de riesgos de accidentes 8. Plan de formación a familias**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive establecida para la ejecución del contrato el certificado de no presentación de hecho de violencia, accidente o fallecimiento, asi mismo un oficio aclaratorio de no activación de ruta para los mese de abril y mayo. Asi mismo carga en la ruta establecida los planes de gestios de riesgo y accidentes y las actas de formación a fmailias en relación a esta tematica, con los simulacros**
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor d 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Planes de formación a familias 3. Certificado de hechos de violencia 4. Poliza de seguro contra accidentes 5. Oficio aclatorio de no activación de ruta**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3YgS	**La EAS carga en la ruta One Drive establecida para la ejecución del contrato el certificado de no presentación de hecho de violencia, accidente o fallecimiento, asi mismo un oficio aclaratorio de no activación de ruta para los mese de abril y mayo**

21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presen contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visita de verificación de condiciones de calidad 3. Encuentros grupales 4. RAM 5. Formato de entrega de AAVN - Bienestarina**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3Yg5	**La EAS carga en la ruta establecida los soportes de entrega de bienestarina a las familias, no se reportan situaciones de incumplimiento respecto al almacenamiento, asi mismo, carga oficio aclaratoria en el cual indica fechas de recibico y cumplimiento en la calidad de almacenamiento y recibido.**
22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el dia 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas e el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Visita de verificación de condiciones de calidad 3. Encuentros grupales 4. RAM 5. Formato de entrega de AAVN - Bienestarina**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3Yg5	**La EAS carga en la ruta establecida los soportes de entrega de bienestarina a las familias, no se reportan situaciones de incumplimiento respecto al almacenamiento, asi mismo, carga oficio aclaratoria en el cual indica fechas de recibico y cumplimiento en la calidad de almacenamiento y recibido. No se reportan dificultades relacionadas con los AAVN-Bienestarina**
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. Acta de comité tecnico operativo 2. Visita de verificación de condiciones de calidad 3. Encuentros grupales 4. RAM 5. Formato de entrega de AAVN - Bienestarina**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3Yg5	**La EAS carga en la ruta establecida los soportes de entrega de bienestarina a las familias, no se reportan situaciones de incumplimiento respecto al almacenamiento, asi mismo, carga oficio aclaratoria en el cual indica fechas de recibido y cumplimiento en la calidad de almacenamiento y recibico.**
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en período de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Poliza de seguro contra accidentes 3. Visitas de verificación de condiciones de calidad 4. Reporte de hechos de violencia**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3Yg5	**Para el periodo que se reporta la EAS ha dado cumplimiento con la adquisicion y vinculación de los usuarios a la poliza contra accidentes. Presenta certificado de no hechos de violencia, accidentes o fallecimiento durante la ejecución del contrato.**
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrat 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. Acta de comité tecnico operativo 2. Certificado de no realización de actividades proselitistas 3. Certificado de cumplimiento de buen manejo de los recursos públicos**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3Yg5	**La EAs carga en la ruta establecida un certifiado en el cual dan garantiza que los recurso publicos han sido utilizados unicamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato.**
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil protección al adolescente trabajador.	**NO**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Formación a familias**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3Yg5	**Para el periodo que se reporta la EAS no ha cargado los soportes que demuestren el cumplimiento del pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil**
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección d todas las formas de violencia.	**SI**	**1. Acta de comité tecnico operativo 2. Poliza de seguro contra accidentes 3. Visitas de verificación de condiciones de calidad 4. Reporte de hechos de violencia**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/isabel_alvarez_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%202026/05020722025%20COAFRO/05020722025%20COAFRO?csf=1&web=1&e=ux3Yg5	**Para el periodo que se reporta la EAS presenta el certificado no activación de ruta y le certifcado de hechos de violencia.**

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 09/06/2026

Firma

ADOLFO LEON ORTIZ RESTREPO
Cargo: Supervisor (E) de contrato

Firma

LUISA MARIA VIVARES BUILES
Cargo Legalizadora de cuentas

Firma

LEIDY VANESSA ARREDONDO DELGADO
Cargo RevisoraTécnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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