FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68002032DE 2025

INFORME PERIODICO N 11

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	**1 DE DICIEMBRE AL 07 DE DICIEMBRE 2025**	Número de contrato/convenio:	**68002032025**
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	13/02/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	1.239.752.880	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	13/02/2025
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	30/09/2025

Objeto:

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

Alcance del objeto (si aplica)

NA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADORA CZ YARIGUIES		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	SHIRLEY THOMAS ALVARADO - COORDINADORA CZ YARIGUIES	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NA
Otros supervisores **(*)**	NA	Cargos de otros supervisores	NA
			NA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**ASOCIACION AFRODECENDIENTE DEL MAGDALENA MEDIO AFRODMAN**	Cédula o NIT:	900267263-1
Dirección:	CALLE 58 No36E 26 BARRIO ALCAZAR		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	WILSON ARIAS ARDILA	Correo electrónico:	wilsonariaspro@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NA	Identificación:	91322152
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*NA*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	26/02/2023		

(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:	13/02/2025	Fecha de terminación inicial:	30/09/2025
Fecha aprobación pólizas:	12/02/2025	Fecha expedición R.P.:	11/02/2025
Fecha acta de inicio (si aplica):	13/02/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NA		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ **1.239.752.880,00**

Aporte ICBF $ 1.239.752.880,00
Aporte Contratista (si aplica) NA

No. de CDP: | Fecha CDP: | Valor de CDP:
No. de VF (si aplica) NA | Fecha VF: NA | Valor de VF: NA
No. de RP: 37625 | Fecha RP: | Valor de RP: $ 1.215.444.000,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: NA | Valor Adición: NA | NA

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: NA
Fecha aprobación póliza de la adición NA

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: NA | Valor disminución : | NA

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista: NA
Fecha aprobación póliza de la disminución NA

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) NA

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

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:
DESEMBOLSO PERIODO VALOR
1 MENSUAL $180.867.200
2 MENSUAL $143.472.000
3 MENSUAL $143.472.000
4 MENSUAL $143.472.000
5 MENSUAL $143.472.000
6 MENSUAL $143.472.000
7 MENSUAL $143.472.000
8 MENSUAL $173.744.800
El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos
presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:
(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 68002032025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio

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

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		Ubicación del documento soporte
TOTALES											

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	
NA	NA	NA	NA	
NA	NA	NA	NA	

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:
VALOR APORTE ICBF:
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)
VALOR TOTAL ADICIONES
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)
VALOR TOTAL REDUCCIONES
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO
VALOR TOTAL APORTE ICBF
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)
VALOR TOTAL EJECUTADO:
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. XXXXX corresponde a: XXXXX(Justificar las razones por las cuales no fue necesario ejecutar estos recursos)
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP XXXX a la fecha se encuentran **fenecidos / o podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal** (seleccione la opción que corresponda) de conformidad con el soporte expedido el (fecha) por la Dirección Financiera (o quien haga sus veces en la regional) Si existen certificaciones expedidas por la Dirección financiera o quien haga sus veces se deberá señalar en este campo así: en la cual se hizo constar que : " indicar de forma textual "
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2 -Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de 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 AGOSTO 31 DE 2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora							No. de póliza	No. de anexo	0
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO SA							5640101004151 / 564410100951 3		
POLIZA RESPONSABILIDA CICIL EXTRACONTRACTUAL										

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.	
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)		NA	NA	NA						NA	NA
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	NA	NA	NA						NA	NA
	Parcial	NA	NA	NA						NA	NA
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		NA	NA	NA						NA	NA

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
EJE DE CALIDAD				
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Correos Electrónicos emitidos por el supervisor del contrato donde se realizó revisión de hojas de vida, hojas de vida, acta de legalización técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
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 y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Actas de Inducción al Talento Humano, Informe Etapa Preparatoria, acta de revisión técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
3.Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se llevaron a cabo encuestas de satisfacción por el servicio prestado.	NA	
4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Actas de apertura del buzón de sugerencias, informe técnico y acta de legalización técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Actas de apertura del buzón de sugerencias, informe técnico y acta de legalización técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
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.	NA	No aplica debido a que la EAS no realiza compra de equipos en este contrato	NA	
7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Carpetas de usuarios vinculados a las UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Actividades realizadas por la EAS en el eje de seguridad de la información, informe técnico y acta de legalización técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que este documento fue suscrito en la etapa precontractual y cargado en el aplicativo secop II	NA	
3 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	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se presentaron incidentes de seguridad de la información	NA	
4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de contingencia y recuperación de la información	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1.Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Actividades SIGE, eje de seguridad y salud en el trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
2.Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Plan de gestión del riesgo, prevención de accidentes y desastres	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
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.	NA	No aplica para el periodo reportado. La inducción del talento humano se realizó en la fase preparatoria	NA	
4.Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Entrega de elementos de protección personal evidenciado en el informe financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	NA	No aplica para el periodo reportado. Los examanes ocupacionales fueron presentados en la etapa preparatoria	NA	
6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	Plan de gestión del riesgo, prevención de accidentes y desastres	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
EJE AMBIENTAL				
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	Actvidades SIGE en el eje ambiental, informe técnico y acta de legalización técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
2.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	NA	No aplica para el periodo reportado, no se presentaron requerimientos frente a los permisos y autorizaciones para la prestación del servicio	NA	
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	Informe técnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
4.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	Informe técnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
5.Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento básico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
6.Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Formato de Entrega de RPP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800	
7.Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NA	No aplica para el servicio contratado, toda vez que no cuentan con trampa de grasas	NA	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				

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

1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteriad, 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.	NO	Se cumple parcialmente, toda vez que se cuenta con baja cobertura, dejando de atender a 6 participantes, informe técnico, RAM, Certificado de Cobertura y acta de revisión técnica. RAM.□	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	informe técnico, RAM, Certificado de Cobertura y acta de revisión técnica.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NA	No aplica para el periodo reportado no se presentó ingreso de terceros a las unidades de servicio	NA	
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.	NA	Ausencia de reclamos en el SIM	NA	
5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para laidentificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	Informe técnico, acta de revisión técnica, formato de prematricula, RAM, certificado de cobertura	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	NA	Durante el período evaluado DICIEMBRE ,no se realizaron visitas de verificación por parte de los enlaces responsables del seguimiento a la ejecución técnica	NA	
7.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 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	SI	Informe Técnico, acta de revisión técnica, actas de cualificación al talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
8. La EAS debe 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	Dirección aportada en el proceso pre contractual en el aplicativo SECOP II. La oficina se encuentra ubicada en la Calle 58 No. 36 E 26 Barrio Alcazar	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
9.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, 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 incobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	Informe técnico, acta de revisión técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	No aplica en el periodo reportado, toda vez que no se ha realizado requerimientos	NA	
11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se encontraron situaciones atípicas o extraordinarias	NA	
12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , 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	La EAS presenta el reporte y certificado de presuntos hechos de violencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
13.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	Informe Técnico, actas de revisión técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Informe técnico, oficios de articulación, acta de revisión técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente 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 delosparticipantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: Encasodepresentarsefallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor 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 sustituya tal efecto.	SI	La EAS presenta el reporte y certificado de presuntos hechos de violencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	La EAS presenta el reporte y certificado de presuntos hechos de violencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Informe Financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Informe Financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	La EAS realizó la entrega de infografía teniendo en cuenta la adición al contrato surtida en el presente mes. Evidencias remitidas vía correo electrónico al enlace de control social del CZ□		
20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	Plan de gestión de la calidad del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se presentaron siniestros	NA	

22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con elofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades quecomponen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	SI	Popuesta de contrapartida remitida por correos electrónicos y validación de la misma por parte del CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	NA	No aplica toda vez que el servicio de Educación Inicial en el Hogar se presta en espacios aportados por la comunidad	NA	
24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe técnico, acta de revisión técnica, formato de prematricula, RAM, certificado de cobertura	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**		
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
1.La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que la etapa preparatoria se llevó a cabo desde el 13 al 28 de febrero de 2025	NA	
1.1 (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 los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que la etapa preparatoria se llevó a cabo desde el 13 al 28 de febrero de 2025	NA	
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Observaciones (iv)**
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 YARIGUIES, de la REGIONAL SANTANDER, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, 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.	NO	Se cumple parcialmente, toda vez que se cuenta con baja cobertura, dejando de atender a 13 participantes, informe técnico, RAM, Certificado de Cobertura y acta de revisión técnica. RAM.□	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
2. Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: **SERVICIO UDS CUPOS MUNICIPIO ZONA** **EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR A SIN** **RACION - FAMILIAR Y COMUNITARIA.** **25 800 BARRANCABERMEJA 1209** □	NO	Se cumple parcialmente, toda vez que se cuenta con baja cobertura, dejando de atender a 13 participantes, informe técnico, RAM, Certificado de Cobertura y acta de revisión técnica. RAM.□	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
3.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 correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Ausencia de reclamos en el SIM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
4.Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	NO	Se cumple parcialmente, toda vez que se cuenta con baja cobertura, dejando de atender a 13 participantes, informe técnico, RAM, Certificado de Cobertura y acta de revisión técnica. RAM.□	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES				
1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico y Financiero, RAM, Certificado de Cobertura, Acta de Legalización Técnica y Financiera, formato de prematricula,Se realizaron cuatro actas de verificación por parte de los enlaces encargados del seguimiento a la ejecución técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
2.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	Informe Técnico, acta de legalización técnica, actas de formación a familias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual 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	Informe Técnico, acta de legalización técnica, actas de cualificación del talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Actas de assitencia técnica,Se realizaron cuatro actas de verificación por parte de los enlaces encargados del seguimiento a la ejecución técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento deagua 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 técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	BPM y plan de saneamiento básico,formatos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya. Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	SI	Ciclo de ménus, listas de intercambios,analisis nutricionales,Se realizaron cuatro actas de verificación por parte de los enlaces encargados del seguimiento a la ejecución técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados yentregados a cada UDS o UA.	SI	Formatos de refrigerios y rpp	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y lainformación complementaria relacionadaconregistrosyconceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	NA	No aplica debido a que este contrato no tiene contrato de alimentos	NA	
6.Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	SI	Cronogramas de TH,padres de familia,actas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	

7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	NA	No aplica debido a que este contrato no tiene contrato de alimentos	NA	
8. Realizar la toma de medidas antropométricas 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 a la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF o documentos que los modifiquen o sustituyan y las Manuales Técnicos, Guías Operativas guías operativas del servicio correspondiente , en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Fomatos de captura tomas antropométricas y atcivación de rutas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k 7hEmT	
9. Implementar oportunamente lasacciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidadconlasorientacionesdelaGuíaOperativadelservicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Fomatos de captura tomas antropométricas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k 7hEmT	
10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria ynutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guía operativa del servicio que corresponda.	SI	Cronogramas de TH, padres de familia,actas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k 7hEmT	
11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	NA	No aplica para el periodo teniendo en cuenta que no se ha recibido orientaciones por parte de sede regional y nacional de esta obligación	NA	
12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para elreporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del InstitutoNacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	NA	No aplica para el periodo teniendo en cuenta que no se ha recibido orientaciones por parte de sede regional y nacional de esta obligación.Así mismo por parte de la EAS y los centros zonales no tenemos acceso al SIVIGILA	NA	
13. Reportar a la autoridaden salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	NA	Por el momento para este periodo no se ha notofocado casos por ETAS	NA	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.				
1.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista 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 cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	NA	No aplica para el periodo debido a que no hubo cambios	NA	
2.Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños participantes para la Modalidad de atención, 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. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Formatos de entregas de aavn a beneficiarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k 7hEmT	
3 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	Formatos de entregas de aavn a beneficiarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio 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.	NA	Por el momento para este periodo se realiza formato de solicitud ft1 y se encuentra en espera a que llegue la aavn por la empresa transportadora dela sede nacional	NA	
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formatos de entregas de aavn a beneficiarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
6.Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, 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	NA	Por el momento para este periodo se realiza formato de solicitud ft1 y se encuentra en espera a que llegue la aavn por la empresa transportadora dela sede nacional	NA	
7.Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NA	Este item no lo realiza la EAS,lo hace la sede nacional en el punto de aavn que se solicita la aavn que llega en la unidad ejecutora el Hogar Infantil pebles para las modalidades que se atienden en este contrato	NA	
8.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	Acta de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
9.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	Actas control social	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k 7hEmT	
10.Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	Para el periodo no ha habido requerimientos	NA	
11.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	Por el momento para el periodo no ha habido averias ni vencimientos	NA	
12.Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	NA	No aplica las visitas, debido a que la unidad ejecutora de aavn de puerto wilches es el hogar infantil pebles para todas las modalidades	NA	
13 Al finalizar el contrato, el contratista 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.	NA	No aplica debido a que no se ha finalizado el contrato	NA	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES				
1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en Guías Operativas del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico y Financiero, RAM, Certificado de Cobertura, Acta de Legalización Técnica y Financiera, formato de prematricula	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
2.Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamentepor el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico, Cronogramas Encuentros Grupales, Aplicativo Cuéntame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
3.Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para larecepción de inmuebles, cuando aplique.	NA	El servicio de EIH se presta en espacios aportados por la comunidad	NA	
4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	NA	El servicio de EIH se presta en espacios aportados por la comunidad	NA	
5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda 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	Informe Técnico y Financiero, RAM, Certificado de Cobertura, Acta de Legalización Técnica y Financiera, formato de prematricula	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/6800 2032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k 7hEmT	
DOTACION				
6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	NA	Esta actividad se realizó en la etapa preparatoria	NA	

7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de laejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	NA	Esta actividad se realizó en la etapa preparatoria	NA	
8. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	NA	El contrato se encuentra en ejecución	NA	
9.Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	NA	El contrato se encuentra en ejecución	NA	
10. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	NA	No se han proprocionaro directrices para la compra de dotación	NA	
11.Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA	La EAS no ha entrega dotación propia	NA	
12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se realizaron traslados de UDS	NA	
13.Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Informe Técnico, Actas de legalización técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizarla 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	Informe Técnico, Actas de legalización técnica, registro fotografico de los encuentros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco(5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	No se presentaron siniestros durante el periodo reportado	NA	
16.Diligenciar y entregar a lasupervisióndelcontratoel"FormatodeIdentificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no el ICBF no ha impartido directrices para la compra de dotación	NA	
17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no el ICBF no ha impartido directrices para la compra de dotación	NA	
18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentaral supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	NA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no el ICBF no ha impartido directrices para la compra de dotación	NA	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico y Financiero, RAM, Certificado de Cobertura, Acta de Legalización Técnica y Financiera, formato de prematricula	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	Informe Técnico y Acta de Legalización Técnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	NA	No aplica para el servicio de Educación Inicial en el Hogar, contratado por la EAS en el marco del contrato de aportes 68002032025	NA	
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	NA	No aplica para el servicio de Educación Inicial en el Hogar, contratado por la EAS en el marco del contrato de aportes 68002032025	NA	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO				
1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Hojas de Vida, Examenes de Ingreso Laboral, Acta de Revisión Técnica, Contratos de Trabajo, correos electrónicos de aprobación de Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k	
2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de unagenteeducativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, seavalará 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.	SI	Hojas de Vida, Examenes de Ingreso Laboral, Acta de Revisión Técnica, Contratos de Trabajo, correos electrónicos de aprobación de Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
3.Contratar un profesional de tiempo completo segúnlos tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	NA	No aplica para el periodo reportado toda vez que no se cuenta con recursos de canasta para la contratación del equipo profesional alusivo en la clausula contractual	NA	
4.Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, GuiasOperativas Manuales Técnicos 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 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Hojas de Vida, Examenes de Ingreso Laboral, Acta de Revisión Técnica, Contratos de Trabajo, correos electrónicos de aprobación de Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o	SI	Informe Técnico y Financiero, RAM, Certificado de Cobertura, Acta de Legalización Técnica y Financiera, formato de prematricula	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov	
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	NA	No aplica para el periodo reportado toda vez que no se presentaron requerimientos	NA	

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES				
1.El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Correos electrónicos, formato de compras locales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	Correos electrónicos, formato de compras locales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/shirley_thomas_icbf_gov_co/Documents/CONTRATOS%20CZ%202024%202026/68002032025%20AFRODMAN%20CONTRATO?csf=1&web=1&e=k7hEmT	
OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN				
1.Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta,actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF.	SI	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, RepresentanteLegal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	NA	No aplica para el periodo reportado. No se han presentado modificaciones contractuales	NA	
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
5.Registrar la vinculación enlas plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
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 laautorización de los adultoscuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conformealosrecibosdeservicios públicos,lageorreferenciación 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	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
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 beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
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.2.10.9.Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame	SI	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
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 grupofamiliar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA	No se han presentado fallecimientos en los servicios prestados en el marco del contrato 68002032025	NA	
10.Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Correos electrónicos	Aplicativo cuentame	
11.Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios 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 beneficiarios.	SI	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
12.Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	NA	No se han proporcionado directrices para la compra de dotación	NA	
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	Correos electrónicos	Aplicativo cuentame	
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información enlasplataformas tecnológicas queel 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	SI	Aplicativo Cuéntame	Aplicativo cuentame	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION 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 lineamientosque sobre el particular emita la dirección de primera infancia.				

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. 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.				
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.				
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato deautorización 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				
5.Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.				
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				
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contrata doy demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.				
8.Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.				
9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.				
10.Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal,según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los ovimientos 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 Operativasy sus anexos.				
11.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.				
12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.				
13.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.				
14.Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.				
15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.				
16.Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.				
17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas.				
18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.				
19.Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.				
20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.				

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	NO	
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.***

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

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 7/12/2025

Firma

SHIRLEY THOMAS ALVARADO
COORDINADORA CZ YARIGUIES

Firma

IVONNE JOHANNA RODRIGUEZ GUEVARA
ENLACE DES EGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA

Firma

DIANA PAOLA ACEVEDO RINCON
NUTRICIONISTA-CONTRATISTA

Firma

DAIDYS GONZALES ITUARRIAGO
FINANCIERA

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

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