FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76016232025 DE 2025

INFORME PERIODICO_04

1. Datos generales

Período del informe	01-04-2026-30-04-2026	Número de contrato/convenio: 76016232025	
Tipo de contrato/convenio: CONTRATO DE APORTES		Fecha suscripción contrato/convenio : 30-12-2025	
Valor **Inicial** del contrato/convenio: $ 478.148.953		Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 06-01-2026- 31/07/2026	
		Plazo de Ejecución **Final** 31-07-2026	

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE COORDINACIÓN		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	GLORIA ANGELICA OSORIO GUTIERREZ. - PROF. UNIVERSITARIO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025 - 15/02/2026
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	ELIANA MARTINEZ LLANOS - PROF UNIVERSITARIO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	16/02/2026 - 11/03/2026
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	VICTORIA EUGENIA PARRA BL- PROF ESPECIALIZADO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	12/03/2026 - ACTUALMENTE
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	EL CONSEJO COMUNITARIO DE LOS CORREGIMIENTOS SAN ANTONIO Y EL CASTILLO,	Cédula o NIT:	**900978316**
Dirección:		Correo electrónico:	consejodelcerrito@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**WILSON RENTERIA RIASCOS**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**WILSON RENTERIA RIASCOS**	Identificación:	C.C. 16.858.644
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	31/12/2025		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	6/01/2026	Fecha de terminación inicial: 31/07/2026	
Fecha aprobación pólizas:	10/01/2026	Fecha expedición RP 536325-31-12-2025	
Fecha acta de inicio (si aplica):	6/01/2026	Fecha expedición:RP 47826-15-01-2026	
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 478.148.953**

Aporte ICBF **$ 468.774.304**
Aporte Contratista (si aplica) $ 9.374.649

No. de CDP:	189525	Fecha CDP:	23/12/2025	Valor de CDP:	$ 41.832
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	$ 536.325	Fecha RP:	31/12/2025	Valor de RP:	$ 41.832
No. de CDP:	44426	Fecha CDP:	14/01/2025	Valor de CDP:	$ 468.732.472
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	29926	Fecha RP:	14/01/2025	Valor de RP:	$ 468.732.472

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición: N/A
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución : N/A
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)
Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	MENSUAL	$41.832
2	BIMESTRAL	$150.907.488
3	BIMESTRAL	$159.587.848
4	BIMESTRAL	$158.237.136

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 76016232025 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
DICIEMBRE- ENERO	**15/01/2026**	**$ 41.832**		**EN TRAMITE DE PAGO**
FEBRERO-MARZO	**13/02/2026**	**$ 150.865.656**		**PAGO REALIZADO**
MARZO-ABRIL			https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/F5_VAL/Documentos%20compartidos/Regional/Grupo%20Financiero/2026%20TESORER%C3%8DA/PREVENCION/11000%20TULUA?csf=1&web=1&e=cvtV6A	
MAYO-JUNIO				

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 41.832			PRIMER DESEMBOLSO	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_VAL/Documentos%20compartidos/Regional/Grupo%20Financiero/2026%20TESORER%C3%8DA/PREVENCION/11000%20TULUA?csf=1&web=1&e=cvtV6A
2	$ 150.865.656	26/02/2026	50285426	SEGUNDO DESEMBOLSO	
3					
4					
5					
6					
TOTALES	$ 150.907.488				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A				

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros): N/A

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros): BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 478.148.953,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 468.774.304,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 9.374.649,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 478.148.953,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 468.774.304,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 9.374.649,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	**$ 150.907.488**
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 317.866.816,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta ACTIVA

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
De cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	420-47-994000049385	0	31/12/2025	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND			0	31/12/2025	31/07/2029
CALIDAD DEL SERVICIO			0	31/12/2025	31/01/2027
responsabilidad civil extracontractual		420-74-994000013463	0	31/12/2025	31/07/2026

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

13. Sanciones

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

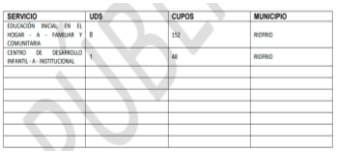
Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Eje de calidad 1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, hojas de vida del personal talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En el primer comité técnico operativo del 4 de febrero de 2026, se recibe las Hojas de Vida de talento humano entregadas por la EAS al centro zonal y se realiza la respectiva verificación, cumpliendo con lo solicitado.
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, acta de socialización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Actas de GET y/o socialización que realiza la EAS en etapa preparatoria, supervisadas por el CZ.
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	N/A	Encuestas de percepción del servicio realizada a los tres meses contados a partir del inicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	De acuerdo a Guía operativa vigente, se evalúa la percepción tres meses después de iniciada la prestación de servicios a usuarios. El mecanismo será por medio de las encuestas de satisfacción, donde se realiza el seguimiento a las Sugerencias y Peticiones que realizan los beneficiarios.
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, acta de socialización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se da cumplimiento a acciones de mejora frente a las observaciones que se realizan en ejercicio permanente de la supervisión (CUENTAME, orientaciones técnicas, financieras y/o derivadas de visitas)
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Protocolo de gestión de la Entidad Administradora del Servicio de PQRS: incluye formatos para las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones y sugerenicas e Informe sobre el analisis a las peticiones que se hayan presentado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS cuenta con un Protocolo de PQRFS el cual reposa en la UDS y es verificada en el seguimiento a la ejecución de contratos - visitas de verificación. En la UDS debe estar el Buzón de sugerencias.
1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	Informe tecnico de actividades, certificado de calibracion, formato de verificación intermedia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se realiza en el mes de Junio la nueva verificación intermedia
1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, acta de socialización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS cumple con la implementación de papelería institucional vigente del ICBF aplicando lo relativo al control de cambios y cuenta con su papeleria institucional
2. Eje de seguridad de la información. 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	Informe tecnico de actividades, y F4.G7.ABS Formato cumplimiento de política de seguridad de la información debidamente suscrito por la entidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	F4.G7.ABS Formato cumplimiento de política de seguridad de la información
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato Compromiso de confidencialidad aportado por la EAS en etapa contractual y que reposa en SECOP II Formato F5.G7.ABS suscrito por el talento humano vinculado al servicio por la EAS y que reposa en carpeta hoja de vida (custodia del operador en cuanto a la entidad contratante del TH	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Formato Compromiso de confidencialidad suscrito por el representante legal de la EAS F5 .G7.ABS Compromiso de confidencialidad V7, el cual deberá reposar en los contratos de cada Talento Humano "
2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	Documento que indica autorización de tratamiento de datos personales en FORMATO DE DECLARACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Documento autorización de tratamiento de datos personales
2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	N/A	Sin reporte de incidentes de seguridad de la información	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Si se presentara algún incidente de seguridad de la información se debe reportar en el Formato F6.G7.ABS Formato reporte de incidentes de seguridad de la informacion_v2, el cual es socializado con la EAS.
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de recuperación y contingencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Elaboración del plan de recuperación y contingencia en el caso que se presente.
2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	N/A	No existen solicitudes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	no se ha realizado habilitación de equipos externos
2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, acta de socialización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Guía de gestión de riesgos y cumplimiento SIGE de la EAS Se verirca mediante visita
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificación emitida por el representante legal en el cual indica nombre de representante de seguridad y salud en el trabajo que cumple con el perfil de la entidad administradora de servicio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EA cumple con lo establecido y lo presenta en el primer comité técnico operativo del 4 de febrero - 2026.
3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Plan de gestión de riesgos de la entidad administradora de servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Actas GET de socialización que realizo la EAS durante el tiempo establecido en la fase de alistamiento las cuales reposan en la UDS y EAS. Los soportes de la ejecución reposan en ruta DRIVE
3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, acta de socialización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Actas GET de socialización que realizo la EAS durante el tiempo establecido en la fase de alistamiento las cuales reposan en la UDS y EAS.

3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	Documento entrega de elementos de protección y/o de trabajo - Informe técnico de actividades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS cuenta con un documento donde se relaciona los elementos de protección con que cuenta el talento humano para el desarrollo de sus actividades. Se constata en visita de verificación en sitio
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Concepto médico ocupacional favorable el cual reposa en la carpeta del talento humano vinculado en la Entidad Administradora del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se verifica en visita de verificación cumplimiento de estándares. Reposan en la carpeta de hoja de vida del talento humano bajo custodia de la EAS en calidad de empleador
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Formato F32.G7.ABS -Informe tecnico de actividades"	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	"La EAS cuenta con el plan de prevencion, preparación y respuesta ante emergencias. Se socializa el Formato F32.G7.ABS Formato elaboración plan de emergencia y simulacro V2 y repose en la UDS. verificara en visita de verificación en sitio"
3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	N/A	n/a	N/A	Se orienta a la EAS a elaborar protocolo sobre la atenencia de caninos y armamento en caso que llegaré aplicar.
4. Eje ambiental. 4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	"Plan de actividades relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos. Formato F33.G7.ABS Formato certificación cumplimiento de Buenas Práctics Ambientales V1. Actividades y soportes relacionados en Informe tecnico de actividades incluye acta de socializacion por parte de la EAS donde se evidencia la socialiacion al equipo de trabajo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Plan de actividades relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos. Frmato F33.G7.ABS Formato certificación cumplimiento de Buenas Práctics Ambientales V1.
4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Documentos vigentes y conceptos favorables emitidos por las entidades competentes (UES/ Unidad Local de saneamiento)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS garantiza las Autorizaciones y Permisos reglamentarios.
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de seamiento básico - actividades y soportes relacionados en Informe tecnico de actividades que incluyen inducción y socialización al talento humano responsable de la implementación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La UDS cumple con medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos, las cuales seran verificadas durante las visitas de supervisión en sitio.
4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Formato F33.G7.ABS Formato certificación cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales V1. y Plan de Saneamiento básico. Adicional Actas de legalización donde figuran las compras de los elementos requeridos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La UDS cumple con medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos, las cuales se verifican acorde a lo establecido en Plan de seneamiento básico presentado y aprobado.
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Formato F33.G7.ABS Formato certificación cumplimiento de Buenas Práctics Ambientales V1. y Plan de Saneamiento básico. actividades y soportes relacionados en Informe tecnico de actividades que incluyen inducción y socialización al talento humano responsable de la implementación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS elabora y envia mediante correo electronico el PLAN DE SANEAMIENTO BASICO, el cual presenta para su validación al inicio de la ejecución y es verificado su cumplimiento mediante visita a UDS.
4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Formato F33.G7.ABS Formato certificación cumplimiento de Buenas Práctics Ambientales V1. y Plan de Saneamiento básico Formato F20 (mt.pp). ABS Formato Registro Plan de Saneamiento V2. actividades y soportes relacionados en Informe tecnico de actividades que incluyen inducción y socialización al talento humano responsable de la mplementación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	"En la UDS se diligenciará el formato de mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, los cuales seran verificados durante las visitas de supervisión. Formato F30.G7.ABS Formato Registro Plan de Saneamiento V2."
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	SI	Formato F33.G7.ABS Formato certificación cumplimiento de Buenas Práctics Ambientales V1. y Plan de Saneamiento básico. Actividades y soportes relacionados en Informe tecnico de actividades.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	"En la UDS se diligenciará el formato de mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamineto de agua para consumo, lo cual será verificado durante las visitas de supervisión. Formato F30.G7.ABS Formato Registro Plan de Saneamiento V2."
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención, guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Informe tecnico de actividades y soportes, informe financiero, actas de legalización, actas de comité tecnico operativo, correos electronicos donde la EAS envia informacion solicitada por el CZ, aplicativo CUENTAME, aplicativo SECOP II	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	el cumplimiento se realiza de manera progresiva acorde a las fases del proceso (alistamiento - ejecución y cierre) así como a las etapas de la contratación.
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Informe tecnico de actividades administrativo, actas de comité tecnico operativo,correos electronicos donde la EAS envia informacion solicitada por el CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS aporta la información de manera oportuna y acorde a las fases del proceso de ejecución en concordancia con la Guía Operativa del servicio vigente. Incluye Planeación pedagógica, programación de actividades, entre otras.
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	Aplicativo CUENTAME módulo de beneficiarios, reporte de registro de preinscripción, carpeta fisica del usuario la cual reposa en la UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se verifica cumplimiento por la EAS de los critérios de focalización según reportes y registro en aplicativo CUENTAME. Los documentos se verifican en visita de supervisión mediante la aplicación de instrumento de verificación
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	SI	No existen PQRS que adviertan novedades relacionadas con realización de actividades proseletistas. Informe Técnico de actiiadades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se realiza visita a UDS con equipo de Primera Infancia y se verifica que no existe ningún tipo de material, aviso o actividad de tipo proseletista o ajena a la convenida en el objeto del contrato.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Informe tecnico de actividades, correos electronicos donde la EAS envia informacion solicitada por el CZ, informes de ocurrencia de accidentes y presuntos hechos de violencia y otros formatos, instrumentos o informes establecidos en la Guía de Operación del servicio en los diferentes componentes de la atención.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS entrega al supervisor del contrato la informción solictada de manera oportuna
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	informes técnicos, correos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	no se han realizado requerimientos contractuales. la EAS remite la información que le es solicitada
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS no cuenta con hallazgos a la fecha por organismos de vigilancia y control.
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	"Actas de legalización de cuentas con base en Informe financiero con sus respectivos soportes presentado en proceso de legalización por la EAS (planillas pila, dispersión de nómina y pago de honorarios, pago a proveedores, pago servicios públicos, pago arrendamiento, pago obligaciones tributarias, extacto bancario)"	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS asume el compromiso de la correcta ejecución de los recursos financieros.

9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; **PARÁGRAFO:** En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y oficios, plan de cualificacion al talento humano presentado por la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS cumple presentnado la proyeccion de proceso de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento de su T.H. con oportunidad, se presenta en el Primer Comité Técnico Operativo del 4 de febrero - 2026, y se verifica con la supervisión del contrato. En el momento no se adelantan convenios de formación financiados por el ICBF o el MEN dirigido al Talento Humano de los servicios de Primera Infancia. Sin embargo si se realizan actividades de cualificación en las cuales se tiene participación del talento humano acorde con las temáticas a abordar.
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Acta de Comite Tecnico del 4 de Febrero - 2026 Informe tecnico de actividades administrativo, actas de comité tecnico operativo,correos electronicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En comité técnico operativo del 4 de febrero del 2026, la EAS informa que cuenta una oficina ubicada en la carrera 17 # 7- 40 municipio de El Cerrito Valle del Cauca, en la cual en la cual reposa 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, cumpliendo con lo establecido. Se verifica en visita de seguimiento.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	SI	consignación y correo electrónico de remisión	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS asume el compromiso de reintegrar los saldos no ejecutados en la cuenta designada. Consignación de fecha 12/05/2026 Número de transacción (CUS)302923811
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y oficios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS-UDS estan preparadas para la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y oficios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS asume el compromiso de devolver los documentos y archivos de la ejecución del contrato.
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y oficios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS asume el compromiso de garantizar la atención adicional durante la ejecución del contrato.
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	n/a	N/A	La EAS cuenta con la poliza del contrato y la poliza de los participantes, fijada en lugar visible.
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	Informe administrativo, contrato y documentos reglamentarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS da cumplimiento de la documentacion estando al dia.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo actas de legalización y soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS cumple con sus obligaciones dadas en el Manuales, Guías Operativas y lineamientos.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: DURANTE LA FASE PREPARATORIA 1. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Hojas de vida, contratos debidamente elaborados y legalizados que reposan en la Sede Principal de la EAS y enviados al CZ, actas de comité tecnico operativo e informe tecnico de activiades.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En el comité técnico del 4 de febrero del 2026 se recibieron las Hojas de Vida de talento humano entregadas por la EAS al centro zonal y se realizo la respectiva verificación, cumpliendo con lo solicitado.
2. **(Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar)** Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	SI	requisitos del contratista según naturaleza jurídica se encuentran en carpeta contractual SECOP II	SECOP II	Ver EP y documentos del contratista
DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en 200 cupos, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal CZ TULUA, del ICBF Regional Valle del Cauca, 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.	SI	Informe tecnico y administrativo, Formato de registro mensual de asitencia RAM, certificación de cobertura, reporte de prematricula (correo electrónico), modulo beneficiarios aplicativo CUENTAME	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se socializan las Orientaciones Técnicas, Operativas y Financieras para la Atención Presencial en los Servicios De Primera Infancia del ICBF.

2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:  SERVICIO / UDS / CUPOS / MUNICIPIO EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR - A - FAMILIAR Y COMUNITARIA — 8 — 152 — RIOFRIO CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - A - INSTITUCIONAL — 1 — 48 — RIOFRIO	SI	Informe técnico y administrativo, actas de comité técnico operativo y Formato de Asistencia Mensual - RAM como tambien ser diligenciado en la plataforma CUENTAME	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se realiza la preinscripción y vinculación de usuarios según distribución de usuarios definida por unidad de servicio dentro del municipio señalado en minuta del contrato Se valida en reportes CUENTAME -conteo de RAM, visitas de supervisión
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 1. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, plan de formación a familias, planeación y cronograma de actividades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Los temas se incluyen en el Plan de formación a familias presentado por la Entidad Administradora de servicio, Cumplimiento a estándar verificado mediante instrumento en visita de verificación según cronograma y metas establacidas
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Informe técnico, ciclo de menú publicado en las UDS y aprobado por profesional de Nd, Guía de preparaciones, análisis de contenido nutricional, listado de mercado y demás soportes requisito establecidos en la Guía Técnica de Metrología, lista y concepto de proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se evidencia mediante la implementación y seguimiento de los procedimientos definidos para la prestación del servicio, el cumplimiento de los requerimientos técnicos, administrativos y operativos exigidos, y la adopción de las acciones necesarias para garantizar la atención integral con enfoque de calidad a la población beneficiaria. Así mismo, se realiza la actualización permanente frente a los ajustes normativos y orientaciones emitidas por el ICBF, asegurando su aplicación oportuna en el desarrollo del contrato.
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	**SI**	1. Ciclo de Menu 2. Guia de Preparaciones 3. Analisis de contenido nutricional 4. lista de intercambios 5. Listado de Mercado Acta de Comite Tecnico del del 29 de enero - 2026	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Para el mes correspondiente, Este proceso se desarrolla conforme a lo estipulado en la Guía para el Impulso a la Soberanía Alimentaria por el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada en las modalidades y servicios del ICBF, garantizando la pertinencia nutricional, calidad, suficiencia e inocuidad de los alimentos suministrados a la población atendida.
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	**SI**	1. Hojas de Vida de Equipos Antropometricos 2. Catalogos de Equipos antropometricos 3. Instrucciones de Uso de Equipos antropometricos 4. Verificaciones Intermedias 5. Calibraciones de Equipos 6. Inspeccion Visual e informes de correcion si aplica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La Entidad Contratista realiza la entrega al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, de los documentos que acreditan la calidad y confiabilidad de los equipos de antropometría utilizados en la prestación del servicio. Dichos documentos corresponden a certificados de calibración, verificación y/o control metrológico de los equipos, los cuales se encuentran conformes a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (Código G8.PP). Con ello, se garantiza que las mediciones antropométricas realizadas a los participantes se efectúan bajo criterios de precisión, exactitud y validez técnica, permitiendo un adecuado seguimiento del estado nutricional de la población atendida.
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	1. Listado de proveedores de alimentos 2. Listado de Pequeños productores en cumplimiento de las Compras locales 3. Fichas técnicas de los alimentos. 4. Registros y Conceptos Sanitarios 5. . Plan de Saneaiento Basicos con los programas de; a. Programa de Limpieza y Desinfeccion b. Programa de Manejo de Vectores c. Programa de Manejo de Residuos Solidos d. Programa de Agua segura 6. Manual de BPM Acta de Comite Tecnico del del 29 de enero - 2026	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En el Primer comite Tecnico operativo la EA presento el listado de proveedores de alimentos y concepto sanitario los cuales fueron aprobados y avalados para dar cumplimiento, con el suministro de alimentos confome al ciclo de menus. A la fecha, la EA, no ha presentado actualización o cambio de proveedores de alimentos.
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. **PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	SI	MODULO SEGUIMIENTO NUTRICIONAL APLICATIVO CUENTAME INFORMES Y ACTAS DE COMITÉS DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En calidad de Unidades Informadoras (UI), la Entidad Administradora del Servicio (EAS) recopila y comunica la información al Centro Zonal (CZ), el cual se encarga de la consolidación, validación y análisis de la información nutricional, efectuando la vigilancia y el seguimiento a través de indicadores. Quien adelanta la vigilancia por indicadores y el seguimiento nutricional de la población atendida, garantizando la calidad, consistencia y trazabilidad de los datos reportados. Lo anterior garantiza el adecuado registro, análisis y reporte oportuno y veraz de la información relevante al Sistema de Vigilancia en Salud Pública – SIVIGILA, correspondiente a las niñas y los niños atendidos, en el marco del evento 113, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, el Decreto 780 de 2016, y las demás normas que lo complementen, modifiquen o deroguen.
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Informe tecnico y cronograma de actividades, actas de comité tecnico operativo, oficios y correos electronicos donde la EAS envia informacion solicitada por el CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La Entidad Administradora (EA) realiza acciones de educación alimentaria y nutricional conforme a lo establecido en la "Guía para el Impulso a la Soberanía Alimentaria por el Derecho Humano a la Alimentación Adecuada en las Modalidades y Servicios del ICBF". Estas acciones están orientadas a fortalecer, resignificar e impulsar las prácticas de cuidado y crianza de las familias, cuidadores y agentes educativos vinculados al servicio. Lo anterior se desarrolla con un enfoque preventivo, diferencial y de derechos, con el propósito de contribuir a la disminución de los factores de riesgo que inciden en las violencias contra mujeres y personas en período de gestación, niñas y niños, promoviendo entornos protectores, prácticas alimentarias saludables y hábitos de vida que favorezcan el bienestar integral y el desarrollo adecuado de la población atendida.
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 1. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Aplica únicamente para el servicio EIC
2. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir
E. Obligaciones del Componente Talento Humano: 1. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. **(Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)**	N/A	MODULO BENEFICIARIOS CUENTAME	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	no se encuentran usuarios vinculados con discapacidad múltiple en este servicio

2. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. **PARÁGRAFO PRIMERO** El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. **PARÁGRAFO SEGUNDO** Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Informe tecnico de actividades administrativo, actas de comité tecnico operativo, hojas de vida del personal talento humano, actas de socialización y oficios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La Entidad Administradora del Servicio -EAS contrata para la ejecución del contrato una proporción igual al 5%, de mujeres cabeza de familia, verificado desde el CZ Tuiluá
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación: 1. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	actas visita de verificación - instrumento verificación de estándares	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS cumple con condiciones de calidad componente ambientes educativos y protectores - verificado en visitas. Durante el periodo no se encuentran vinculados usuarios con discapacidad por lo que no se tiene ajustes razonables especificos
G. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	Correo electrónico con la información correspondiente para la creación y/o actualización del punto de entrega primario, actas de comité tecnico operativo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se mantiene actualizado los datos de punto de entrega mediante SIM, este se envía vía correo electronico a la EAS para que conserven las evidencias de actualizaciones realizadas. Una vez realizado el proceso de actualización de información en aplicativo SIM no han surgido cambios
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Correo electrónico, oficios, llamada telefónica y/o comité técnico operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se socializa con el punto de entrega las condiciones de recepción y almacenamiento, coforme lo establecido en el anexo 57, que deben prevalecer durante el tiempo que reciba el AAVN por parte del distribuidor Ingredion de acuerdo con el cronograma de entrega.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, correo electrónico, oficios y/o comité técnico operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	la EAS aporta mensualmente la documentación (FORMATOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS)
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	**SI**	Correo electrónico, oficios, llamada telefónica y/o comité técnico operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	El transporte de AAVN a UDS es responsabilidad directa de la EAS, ya sea por logística interna o traslados que se presenten toda vez que el ICBF garantiza la entrega al punto de entrega primario designados para ello.
5. .Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	Correo electrónico, oficios, llamada telefónica y/o comité técnico operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS participa y cumple con los procesos de asistencia técnica programados
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	Informe técnico, actas de control social, acta y listado asistencia Mesa Pública	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Dentro del componente de familia, comunidad y redes, se encuentran consideradas las acciones de control social por parte de Comité constituido el cual dentro de sus funciones hace veeduría al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el AAVN
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Informe tecnico de actividades administrativo, actas de comité tecnico operativo,correos electronicos donde la EAS envia informacion solicitada por el CZ.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	no se registran requerimientos derivados de visitas de interventoria o ICBF en el componente AAVN
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos d Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	El cumplimiento de esta cláusula se hará efectiva al momento en que se evidencien AAVN vencidos o averiados por mal almacenamiento o redistribución por parte de la EAS.
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **PARAGRAFO:** Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	SI	Formato Actas de visita	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Las visitas se realizan de acuerdo con cronograma
H. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos): 1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5. ABS Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. Informe de Compras locales 2. Faccturas de Compras 3. Cumplimeinto de Registro en el listado de PP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Durante el periodo reportado, se validó la compra local de alimentos correspondiente al mes de marzo de 2026, evidenciándose el cumplimiento de la obligación contractual establecida en la Ley 2046 de 2020, con un porcentaje de compra local del 30%.
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	SI	1. Informe de Compras locales 2. Faccturas de Compras 3. Cumplimeinto de Registro en el listado de PP 4. Certificados de Pagos a los Proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Durante el periodo reportado, se verificó que el pago a los pequeños productores se realiza conforme a lo establecido en la normatividad vigente, mediante efectivo o transferencia bancaria, a través de cuentas de ahorro, cuentas corrientes, billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorro de trámite simplificado, garantizando el pago contra entrega de los bienes adquiridos. Así mismo, se verifica el cumplimiento de los pequeños productores (PP) se encuentren registrados en la base de datos de la Gobernación del Valle del Cauca, actividad económica consignada en el RUT corresponde a los códigos 0144 y 0145, relacionados con actividades agropecuarias, dando cumplimiento a los criterios establecidos. Guia de movilizacion animal y Guia de tr

I. Obligaciones del registro y presentación de información: 1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	Registro en Módulos CUENTAME y reporte mensual remitido por los administradores CUENTAME de atenciones priorizadas - modulo de beneficiarios, correos de gestión, seguimiento y orientación por parte de profesional enlace CUENTAME a las EAS	CUENTAME	La EAS realiza el registro y actualización en la plataforma tecnológicas que el ICBF. Mediante reportes realizados por los administradores CUENTAME regionales se valida la información registrada en plataforma verificadoen visitas de supervisión y seguimiento permanente realizado por enlace 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, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Correo electronico, Informe tecnico de activiades administrativo, actas de comité tecnico y reporte del aplicativo CUENTAME	CUENTAME	La EAS remite la información requerida en la obligación y novedades para la actualización en plataforma a la supervisión. L EAS realiza el registro y actualización de la información en plataforma siguiendo los procedimientos establecidos
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Correos electronico mediante el cual la EAS envia informacion a la administración CUENTAME para trámite conforme a procedimiento	CUENTAME	La EAS remite la información requerida en la obligación y novedades para la actualización en plataforma a la supervisión y enlaces CUENTAME siguiendo los procedimientos establecidos por el ICBF y vigentes. Mediante reportes realizados por los administradores CUENTAME regionales se valida la información registrada en plataforma: UDS, atenciones y demas modificaciones aplicadas
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	Correos electronico mediante el cual la EAS envia informacion a la administración CUENTAME para trámite conforme a procedimiento	CUENTAME	La EAS remite la información requerida en la obligación y novedades para la actualización en plataforma a la supervisión y enlaces CUENTAME siguiendo los procedimientos establecidos por el ICBF y vigentes. Mediante reportes realizados por los administradores CUENTAME regionales se valida la información registrada en plataforma: UDS, atenciones y demas modificaciones aplicadas
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Reporte del aplicativo CUENTAME - Módulo benefiriarios.	CUENTAME	La EAS registra la vinculación de niños-niñas a la UDS, verificado en reportes CUENTAME y en visitas de supervisión(aplicación de instrumentos de verificación al cumplimiento de estándares).
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	Informe tecnico de activiades administrativo, actas de comité tecnico y reporte del aplicativo CUENTAME, correos electronicos donde la EAS envia informacion solicitada por el CZ.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	No se han generado requerimientos por presuntos incumplimientos al contrato 76016242025 ni requerimientos por parte de organismos de control La EAS ha aportado la información solicitada en las visitas de aplicación de instrumento de verificación
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	Modulo talento humano - aplicativo CUENTAME y reportes de estado registro generados por los administradores CUENTAME,	CUENTAME	La EAS realiza el registro y actualización de información oportuna. Mediante reportes realizados por los administradores CUENTAME regionales se valida la información registrada en plataforma: información módulo TH
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	Informe tecnico de activiades administrativo, reporte del aplicativo CUENTAME, correos electronicos donde la EAS envia informacion solicitada por el CZ.	CUENTAME	La EAS-UDS realiza la desvinculación oportuna tanto de beneficiarios como talento humano, verificado en las visitas de supervisión
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	No se han presentado fallecimientos durante la ejecución del contrato
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	aplicativo CUENTAME, correos electronicos donde la EAS envia informacion con novedades en relación a la creación, activación y desactivación de usuarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS solicita oportunamente la creación, activación o inactivación de los usuarios certificando idoneidad del TH. Se verifica cumplimiento en las visitas de supervisión.
11. . Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	Forma de Asistencia Mensual - RAM, formato metas sociales, Reportes enviados por la Regional sobre el registro del RAM en la plataforma CUENTAME	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La UDS realiza el registro diario de los beneficiarios RAM, verificado en las visitas de supervisión
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	N/A	N/A	No se cuenta con dotación en proceso de registro en plataforma SEVEN
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	Formato compromiso de confidencialidad firmado por representante legal de la EAS	SECOP II	Se encuentra en punto 5 SECOP. El talento humano adscrito al servicio mediante contrato con el operador (EAS), firma el formato de compromiso de confidencialidad (F1.P4.RC) el cual reposa en la historia laboral carpeta bajo custodia del empleador.
[illegible] ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar l a justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	SI	Modulo talento humano - aplicativo CUENTAME y reportes de estado registro generados por los administradores CUENTAME,	CUENTAME	La EAS realiza el registro de información oportuna, verificado para las visitas de supervisión. Mediante reportes realizados por los administradores CUENTAME regionales se valida la información registrada en plataforma: UDS, atenciones, tomas antropométricas y seguimientos nutricionales, talento humano y demás información según los distintos modulos habilitados en el aplicativo.
J. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	Informe tecnico de activiades administrativo, informe financiero en los formatos establecios por el ICBF, actas de comité tecnico y presupuesto presentado por las EAS supervisado por el CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se aprobó en el primer comité tecnico operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados para la vigencia del año 2026.

2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval , la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	Informe tecnico de activiades administrativo, informe financiero en los formatos establecios por el ICBF, actas de comité tecnico y presupuesto presentado por las EAS supervisado por el CZ	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se aprobó en el primer comité tecnico operativo la contrapartida paro llos servicios contratados para la vigencia del año 2026.
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informe tecnico de activiades administrativo, informe financiero en los formatos establecios por el ICBF, actas de comité tecnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se verifica por medio de los informes financieros.de forma mensual para dar cumplimiento a las clausulas del contrato.
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. **PARAGRAFO CUARTO:** La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. **PARAGRAFO QUINTO:** En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019'	SI	Certificación bancaria - extracto y movimientos bancarios mensuales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS tiene cuenta bancaria exclusiva, para este contrato. Se maneja cuenta maestra.
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informe tecnico de activiades administrativo, informe financiero en los formatos establecios por el ICBF, actas de comité tecnico, actas de legalización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Los recursos de ICBF esta siendo aplicados exclusivamente para ejecucion del contrato.
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	Informe tecnico de activiades administrativo, informe financiero en los formatos establecios por el ICBF, actas de comité tecnico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se realizan cobros adicionales, por las tasas compensatorias según resolucion.
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	informe financiero en los formatos establecios por el ICBF, extracto bancario, actas de legalización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	El operador cuenta con programa contable el cual hace las provisiones de prestaciones sociales y demas rubros sean sea el caso.
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Informe financiero en los formatos establecidos por el ICBF, extracto y movimientos bancario, certificación pago proveedores - parafiscales y SGSS, soportes planillas pila, dispersión de nómina - pago honorarios y demás soportes -actas de legalización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS presentó certificaciones emitido por revisor fiscal en tiempos establecidos.Para realizar legalizacion de cuentas.
9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Informe financiero y extracto en el cual se evidencia saldo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Cuenta con el soporte de los rendimientos financieros. Consignación de rendimientos financieros realizada el día 12/04/2026 - Transacción/CUS: 218149479
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	n/A	N/A	No presenta recursos adionales de cofinanciación se verifica en la legalizacion de cuentas.
11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Informe financiero en los formatos establecios por el ICBF, informe de compras locales mensual con sus soportes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Informacion presentada en el presupuesto. Rubro de alimentacion para la vigencia 2026 raciones preparadas.
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Informe técnico e informe financiero con sus soportes 1. Acta de legalización de cuentas 2. Certificado de legalización de cuentas 3. Certificación bancaria 4. Certificado de cumplimiento de pago al sistema de seguridad social en salud.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS presenta informes financieros y tecnicos mensualmente de forma digital.
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	Informe tecnico de actividades, informe financiero, actas de comité tecnico operativo, correos electronicos donde la EAS envia informacion solicitada por el CZ y actas de socializacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS cumple y es verificado por la supervisión del contrato.
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	no se ha dado instrucción de proceder a realizar reintegros en el periodo	N/A	no se ha dado instrucción de proceder a realizar reintegros en el periodo. De acuerdo a la dinámica de ejecución se establece la fase en la cual se deberán realizar los reintegros de saldos que pudieran haberse generado en los diferentes conceptos
15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	N/A	No se ha generado situaciones atribuibles a la EAS que supongan el reintegro de recursos.
16. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	N/A	N/A	El contrato se encuentra en la ejecución. Está clausula aplica en fase de cierre y liquidación
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	N/A	Aplica en fase de liquidación del contrato y solo en caso de existir saldos pendientes de reintegro

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO: Entre las distintas obligaciones generales y específicas pactadas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA se entenderán cualificadas por su especial relevancia o impacto las indicadas en las siguiente cláusula y subtítulos. 1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) **PARAGRAFO:** Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	Informe tecnico y administrativo, actas de comité tecnico operativo.	N/A	Se estipula el recaudo las tasas compensatorias de acuerdo a la Resolución 1740 de 2010. En visita se verifica gratuidad del servicio. Sin registro de PQRS o novedad evidenciada mediante cualquier otro medio.
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Informe técnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, correo lectrónico y formato registro de ingreso.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	LA EAS realiza la comunicación de manera oportuna, además de registrar el ingreso y egreso del personal ajeno, refiriendo horario y actividad a realizar dentro de la UDS.
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, v ulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y plan de accion presentado por la EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	El plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo fue presentado en primer comité tecnico operativo del 4 de febrero de 2026, y se ejecuta acorde a las orientaciones estableidas en los lineamientos y documentos del ICBF. Plan de acompañamiento y formación a familias verificado en visitas a la UDS.
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	No se ha presentado casos, sin embargo la EAS-UDS estan preparadas para la atención. La EAS reportará en el formato "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (f20.mt.pp) si se presentaran casos, o el certificado donde el representante legal refiera no haber presentado acontecimientos durante el mes, el cual es verificado por parte dle equipo de la supervisión.
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, oficios y correos electronicos enviados por la EAS notificando situaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS realiza actuaciones oportunas de acuerdo al Protocolo de Actuaciones ante amenaza, Vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de Atencióna la Primera Infanica.
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF	N/A	N/A	N/A	No se ha presentado casos, sin embargo la EAS-UDS estan preparadas para la atención. La EAS reportará en el formato "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (f20.mt.pp) si se presentaran casos, o el certificado donde el representante legal refiera no haber presentado acontecimientos durante el mes, el cual es verificado por parte dle equipo de la supervisión.
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	N/A	N/A	N/A	No se ha presentado casos, sin embargo la EAS-UDS estan preparadas para la implementación del presente protocolo la atención. La EAS reportará en el formato "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (f20.mt.pp) si se presentaran casos, o el certificado donde el representante legal refiera no haber presentado acontecimientos durante el mes, el cual es verificado por parte dle equipo de la supervisión.
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y oficios, plan de cualificacion al talento humano presentado por la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS presenta en el Primer Comité Técnico Operativo del 4 de febrero - 2026 la proyeccion de plan de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento de su T.H lo cual será verificado con la supervisión del contrato.
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Informe tecnico de actividades, contratos del Talento Humano, informe financiero con soporte de pago de nómina, honorarios, seguridad social y aportes parafiscales, certificado firmado por RL y/o revisor fiscal de pago de SGSS y parafiscales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En los comité tecnicos operativos y legalizacion de cuentas con las EAS se realiza seguimiento al proceso que se lleva a cabo con el talento humano sobre Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Informe tecnico de actividades, contratos del Talento Humano, informe financiero con soporte de pago de nómina, honorarios, seguridad social y aportes parafiscales, certificado firmado por RL y/o revisor fiscal de pago de SGSS y parafiscales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La EAS cumple con los pagos, siendo verificados en la legalización de cuentas.
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico - PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM - con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. Plan de Saneaiento Basicos con los programas de; a. Programa de Limpieza y Desinfeccion b. Programa de Manejo de Vectores c. Programa de Manejo de Residuos Solidos d. Programa de Agua segura 2. Manual de BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO presentado, aprobado y del cual se soportan avances y cumplimientos al mismo
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	1. Ciclo de Menu 2. Guia de Preparaciones 3. Analisis de contenido nutricional 4. lista de intercambios 5. Listado de Mercado Acta de Comite Tecnico Operativo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La Entidad Administradora del Servicio garantiza la entrega de alimentos mediante Ración Preparada (RP), Ración Para Preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC), según lo establecido por el ICBF, asegurando la cantidad, calidad y oportunidad definidas para cada grupo de edad, de conformidad con el ciclo de menús aprobado, las fichas técnicas de alimentos del ICBF y el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). En los servicios de atención con ración servida, se garantiza el aporte nutricional correspondiente a los tiempos de refrigerio reforzado, almuerzo y refrigerio de la tarde, conforme a la modalidad de atención. Para los servicios con jornada de atención menor a cuatro (4) horas, se realiza la entrega de refrigerio listo para consumo, como aporte correspondiente a la Ración Para Preparar (RPP), cumpliendo con los criterios técnicos definidos por el ICBF. Así mismo, se prioriza el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y acordes con la cultura alimentaria, y se mantiene el registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada Unidad de Servicio (UDS), garantizando la trazabilidad y el seguimiento del proceso.
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	2.Sistema de Informacion Cuentame Modulo de Salud y nutricion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	La Entidad Administradora del Servicio da cumplimiento a la obligación mediante la realización de la toma de medidas antropométricas a las niñas y los niños participantes, así como la identificación de signos físicos asociados a desnutrición aguda, de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes.

14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Informe técnico de actividades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	El profesional de salud y nutrición de la Unidad de Servicio (UDS) realiza la valoración del estado nutricional de cada participante y, de acuerdo con los resultados obtenidos, activa la ruta de atención correspondiente. Así mismo, implementa de manera oportuna las acciones de articulación y gestión necesarias para garantizar la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda, conforme a los lineamientos técnicos vigentes y en coordinación con las entidades del sector salud competentes.
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	N/A	N/A	N/A	Durante la ejecución del mes en curso, no se reportaron ni se identificaron posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) ni enfermedades de origen cultural, en las Unidades de Servicio (UDS) del contrato.
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) **PARAGRAFO** - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	SI	Informe tecnico de actividades administrativo, actas de comité tecnico operativo, contratos laborales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En comité tecnico operativo del 4 de febrero del 2026 la EAS presenta el Talento Humano a trabajar cumpliendo con lo establecido en el manual operativo y demas lineamientos establecidos por el ICBF. Contratos laborales del personal que ostenta la condición de madre de tránsito
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	SI	Informe tecnico de actividades administrativo, actas de comité tecnico operativo, contratos laborales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En comité técnico operativo del 4 de febrero del 2026 la EAS presenta el Talento Humano a trabajar cumpliendo con lo establecido en el manual operativo y demas lineamientos establecidos por el ICBF. Contratos laborales del personal que ostenta la condición de madre de tránsito
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Acta de Comite Tecnico del 4 de Febrero - 2026 Informe tecnico de actividades administrativo, actas de comité tecnico operativo,correos electronicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En comité técnico operativo del 4 de febrero del 2026, la EAS informa que prestará el servicio en la infraestructura, cumpliendo con lo establecido en el manual operativo y demás lineamientos establecido por el ICBF, por lo cual se autoriza y será verificado en visita de seguimiento.
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico de actividades administrativo, Formato F32.G7.ABS plan de emergencia y simulacro V2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	"Se da cumplimiento a cada una de las condiciones de identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias verificados en visitas de supervisión. La EAS cuenta con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Se socializa el Formato F32.G7.ABS Formato elaboración plan de emergencia y simulacro V2 y repose en la UDS. verificara en visita de verificación en sitio"
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	No se ha presentado casos, sin embargo la EAS-UDS estan preparadas para la atención. Si se presentaran casos, la EAS los reporta el formato "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (f20.mt 1.pp.)".
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Correo electrónico, oficios, llamada telefónica y/o comité técnico operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	programación en SIM del AAVN de acuerdo a la cobertura del contrato asignado a la entidad administradora de servicio Se verifica la ejecución del componente AAVN entregados a los beneficiarios, de acuerdo a lo descrito en el f2.p5.pp formato entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios v4. Como parte del indicador PP2+
22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Correo electrónico, oficios, llamada telefónica y/o comité técnico operativo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se verifica la ejecución del componente AAVN entregados a los beneficiarios, de acuerdo a lo descrito en el f2.p5.pp formato entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios v4. Como parte del indicador PP2+
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	Correo electrónico, oficios, llamada telefónica y/o comité técnico operativo, cronogramas de entrega.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	Se verifica la ejecución del componente AAVN entregados a los beneficiarios, de acuerdo a lo descrito en el f2.p5.pp formato entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios v4. Como parte del indicador PP2+
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo, poliza usuarios presentada por la EAS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	En el primer comité tecnico operativo del 4 de febrero- 2026 la EAS presentó la poliza de responsabilidad civil y la poliza de los participantes. Se verifica en visita de supervisión en sitio que repose en la UDS.
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y plan de acción presentado por la EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	El plan de acción dirigido al Talento Humano contempla el sencibilizarlo en cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público.
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y plan de acción presentado por la EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	El plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador fue presentado en primer comité tecnico operativo 4 de febrero - 2026, y se ejecuta acorde a las orientaciones estableidas en los lineamientos y documentos del ICBF. Plan de formación a familias que se realiza y soporta mensualmente Se verificara en visita de verificación en sitio que repose en la UDS y se de
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	Informe tecnico de actividades, actas de comité tecnico operativo y plan de acción presentado por la EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/josefina_suarez_icbf_gov_co/Documents/2026/PRIMERA%20INFANCIA%202026/7601623202 5_CDI_EIH%20CONSEJO%20COMUNITARIO_RIOFRIO?csf=1&web=1&e=WPqEgR	El plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo fue presentado en primer comité tecnico operativo 4 de febrero - 2026, y se ejecuta acorde a las orientaciones estableidas en los lineamientos y documentos del ICBF. Plan de formación a familias que se realiza y soporta mensualmente Se verifica en visita de verificación en sitio que repose en la UDS y se de cumplimiento.

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

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 14/04/2026

Firma

Nombre Suoervisor: VICTORIA EUGENIA PARRA BLANCO

Cargo Supervisor: Profesional Especializado

Firma

Nombre Legalizador de cuentas MARIA JOHANNA ANGULO ROJO

Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Firma

Nombre otro revisor SANDRA MILENA LINARES MORALES

Cargo otro revisor

Firma

EVER APARICIO CASTILLO

Gestor de Datos

Firma

Nombre JOSE WILBER MURILLO VANEGAS

Enlace seguimiento jurídico centro zonal tuluá

Firma

JOSEFINA ISABEL SUAREZ LEON

Profesional Universitario/Nutricionista

Firma

ALEJANDRA OSORIO HERNANDEZ

Enlace AAVN

Firma

Firma

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