

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76015652024 DE 2024			
INFORME PERIODICO N° 19		DESDE 31/12/2024	HASTA 30/06/2026
1. Datos generales			
Período del informe	DESDE 31/12/2024 HASTA 30/06/2026	Número de contrato/convenio:	76015652024
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APOORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	31/12/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 1.177.946.752	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/06/2026
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)	NO APLICA		
2. Datos supervisor			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ALBA YANETH BONILLA GARCIA Profesional Universitario Centro Zonal Buenaventura	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ALBA YANETH BONILLA GARCIA Profesional Universitario Centro Zonal Buenaventura
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ALBA YANETH BONILLA GARCIA Profesional Universitario Centro Zonal Buenaventura	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	31/12/2024
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	N/A	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	N/A
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	N/A	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	N/A
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores (*)	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:	CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE JUANCHACO	Cédula o NIT:	900052054-5
Dirección:	CORR JUANCHACO	Correo electrónico:	preteltorres@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JOSE ANSELMO PRETEL TORRES	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (f):	JOSE ANSELMO PRETEL TORRES
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (f):	N/A		
(f) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Desde cuándo:	31/12/2024	Hasta cuándo:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2024	Fecha expedición R.P.:	31/12/2024
Fecha acta de inicio:	31/12/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A	Fecha de terminación:	30/06/2026
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			
5. Información presupuestal			
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 1.177.946.752		
Aporte ICBF	\$ 1.177.946.752		
Aporte Contratista (si aplica)	\$ -		
No. de CDP:	204724	Fecha CDP:	26/12/2024
No. de RP:	539024	Fecha RP:	31/12/2024
Valor de CDP:	\$	Valor de RP:	\$ 2.194.592
No. de CDP:	16925	Fecha CDP:	10/01/2025
No. de RP:	10425	Fecha RP:	10/01/2025
Valor de CDP:	\$	Valor de RP:	\$ 774.795.488
No. de CDP:	61826	Fecha CDP:	15/01/2026
No. de RP:	50226	Fecha RP:	15/01/2026
Valor de CDP:	\$	Valor de RP:	\$ 400.956.672
(+*) ADICIONES			
Fecha Documento Adición:	11/04/2025	Valor Adición:	\$ 71.053.965

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Según las orientaciones emitidas mediante el MEMORANDO DE ORIENTACIONES Radicado No. 20251600000025373 del 4 de marzo de 2025 g —Orientaciones para la contratación de integralidad de los contratos de aporte de servicios de modalidad comunitaria

No.CDP Adición:	16925	Fecha CDP Adición:	10/01/2025	Valor CDP Adición:	\$	71.053.965
No. de RP Adición:	10425	Fecha RP Adición:	10/01/2025	Valor RP Adición:	\$	71.053.965

Valor adición aporte contratista: \$ -
Fecha aprobación póliza de la adición 11/04/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(c) DISMINUCIONES

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

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A
Valor disminución aporte contratista:	N/A				

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

	\$	1.249.000.717	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Valor anticipo (si aplica):	N/A		Periodo facturado:	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A			

Forma de Pago:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de MIL DOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISETE PESOS M/CTE. \$1.249.000.717, compuesto de la siguiente manera: 1. La suma de MIL DOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISETE PESOS M/CTE. \$1.249.000.717, como aporte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la Atención de los Beneficiarios.

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1. DICIEMBRE	MENSUAL	\$ 2.194.592
	2. ENERO	MENSUAL	\$ 40.521.696
	3. FEBRERO	MENSUAL	\$ 68.246.832
	4. MARZO	MENSUAL	\$ 68.246.832
2025	5. ABRIL	MENSUAL	\$ 71.733.930
	6. MAYO	MENSUAL	\$ 78.230.186
	7. JUNIO	MENSUAL	\$ 65.237.674
	8. JULIO	MENSUAL	\$ 81.478.314
	9. AGOSTO	MENSUAL	\$ 74.982.058
	10. SEPTIEMBRE	MENSUAL	\$ 79.854.250
	11. OCTUBRE	MENSUAL	\$ 71.733.930
	12. NOVIEMBRE	MENSUAL	\$ 73.357.994
	13. DICIEMBRE	MENSUAL	\$ 72.225.757
	14. ENERO	MENSUAL	\$ 38.960.560
2026	15. FEBRERO	MENSUAL	\$ 70.638.576
	16. MARZO	MENSUAL	\$ 70.638.576
	17. ABRIL	MENSUAL	\$ 70.638.576
	18. MAYO	MENSUAL	\$ 70.638.576
	19. JUNIO	MENSUAL	\$ 79.441.808
TOTAL			\$ 1.249.000.717

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. N/A de N/A, consistente en N/A (cantidad) contratos, suscritos por N/A (contratante), con el fin de N/A (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en N/A folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1. DICIEMBRE	2025-02-28 02:04:03	\$ 2.194.592	N/A
2. ENERO	2025-02-28 02:04:03	\$ 40.521.696	N/A
3. FEBRERO	2025-03-21 04:29:14	\$ 68.246.832	N/A
4. MARZO	2025-03-28 04:14:17	\$ 68.246.832	N/A
5. ABRIL	11/04/2025	\$ 63.374.640	N/A
6. MAYO	28/05/2025	\$ 78.230.186	N/A
7. JUNIO	26/06/2025	\$ 65.237.674	N/A
8. JULIO	25/07/2025	\$ 81.478.314	N/A
9. AGOSTO	11/09/2025	\$ 74.982.058	N/A
10. SEPTIEMBRE	3/10/2025	\$ 79.854.250	N/A
11. OCTUBRE	10/11/2025	\$ 63.374.640	N/A
12. NOVIEMBRE	21/11/2025	\$ 12.452.932	N/A
13. DICIEMBRE	28/01/2026	\$ 38.960.560	N/A
14. ENERO	6/03/2026	\$ 70.638.576	N/A
15. FEBRERO	24/03/2026	\$ 70.638.576	N/A
16. MARZO	21/04/2026	\$ 70.638.576	N/A
17. ABRIL	21/05/2026	\$ 70.638.576	N/A
18. MAYO	17/06/2026	\$ 47.088.888	N/A
18.1 MAYO	3/07/2026	\$ 79.441.808	N/A
19. JUNIO		\$ -	N/A

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y 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)
1. DICIEMBRE	\$ 2.194.592	\$ 2.194.592	\$ -	64241125 2025-02-28 02:04:03	N/A
2. ENERO	\$ 40.521.696	\$ 40.521.696	\$ -	48556125 2025-02-28 02:04:03	N/A
3. FEBRERO	\$ 68.246.832	\$ 68.246.832	\$ -	75432025 2025-03-21 04:29:14	N/A
4. MARZO	\$ 68.246.832	\$ 68.246.832	\$ -	86964725 2025-03-28 04:14:17	N/A
5. ABRIL	\$ 71.733.930	\$ 63.374.640	\$ 8.359.290	116742025 2025-04-24	INEJECUCION RECURSO ADICIONADO PARA INTEGRALIDAD MES ABRIL DE 2025
6. MAYO	\$ 78.230.186	\$ 78.230.186	\$ -	165979425 2025-05-28	N/A

7. JUNIO	\$	65.237.674	\$	65.237.674	\$	-	211428425 2025-06-26	N/A
8. JULIO	\$	81.478.314	\$	81.478.314	\$	-	257920525 2025-07-23	N/A
9. AGOSTO	\$	74.982.058	\$	74.982.058	\$	-	7/10/2025	N/A
10. SEPTIEMBRE	\$	79.854.250	\$	79.854.250	\$	-	3/10/2025	N/A
11. OCTUBRE	\$	71.733.930	\$	63.374.640	\$	-	10/11/2025	N/A
12. NOVIEMBRE	\$	73.357.994	\$	12.452.932	\$	-	1358725 - 21/11/2025	N/A
13. DICIEMBRE	\$	72.225.757	\$	11.200.694	\$	-	9/12/2025-1451525	N/A
14. ENERO	\$	38.960.560	\$	38.960.560	\$	-	17546526 30/01/2026	N/A
15. FEBRERO	\$	70.638.576	\$	70.638.576	\$	-	63212026 6/03/2026	N/A
16. MARZO	\$	70.638.576	\$	70.638.576	\$	-	88385826 26/03/2026	N/A
17. ABRIL	\$	70.638.576	\$	70.638.576	\$	-	129944126-21/04/2026	N/A
18. MAYO	\$	70.638.576	\$	70.638.576	\$	-	179048726-21/05/2026	N/A
18.1 MAYO	\$	47.088.887	\$	47.088.887	\$	-	226369626-17/06/2026	N/A
19. JUNIO	\$	79.441.808	\$	79.441.808	\$	-	25811226-03/07/2026	N/A
TOTALES	\$	1.296.089.604	\$	1.157.440.899	\$	8.359.290		N/A

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		N/A	

10. Reintegros efectuados (si aplica)			
Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)			
Valor Inicial del convenio o contrato	Concepto	Valor	
	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	\$	1.177.946.752
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$	-
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$	-
	Total	\$	1.177.946.752
	Adición aporte ICBF	\$	71.053.965

Valor adiciones	Adición aporte CONTRATISTA	\$	-
	Total	\$	71.053.965
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$	-
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$	-
Valor total del convenio o contrato	Total	\$	-
	Aporte dinero por EL ICBF	\$	1.249.000.717
Valor total del convenio o contrato	Aporte en especie por EL ICBF	\$	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$	-
Valor total del convenio o contrato	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$	-
	Total	\$	1.249.000.717
Valor total pagado por el ICBF		\$	1.157.440.899
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$	-
Recursos reintegrados al ICBF		\$	-
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$	-
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$	-
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$	-
Saldo Pendiente por Pagar		\$	-
Saldo pendiente por liberar **		\$	-

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

** El saldo pendiente por liberar corresponde a,

VIGENCIA	RP	CDP	IDENTIFICADOR	DEP GASTO	RECURSO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL						N/A

Fecha estado de cuenta

N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Responsabilidad Civil Extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	45-40-101097267-0	31/12/2024	31/12/2026
CUMPLIMIENTO		45-44-101162639-0	31/12/2024	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			31/12/2024	31/12/2026
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			31/12/2024	30/06/2029
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Responsabilidad Civil Extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	45-40-101097267-1	31/12/2024	31/12/2026
CUMPLIMIENTO		45-44-101162639-1	31/12/2024	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			31/12/2024	31/12/2026
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			31/12/2024	30/06/2029

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.

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

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. 2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividad.	SI	Se cuenta con soportes de HV de TH de continuidad, estipulando fechas para firma del contrato laboral a término fijo desde el 31 DE DICIEMBRE DE 2024 al 30 de junio de 2026. Se da inicio a la fase de alistamiento en las 12 UDS activas para los servicios HCB Tradicional.	Se registra informacion en la ruta establecida para el cargue. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/Documents/CARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES-2025/1.%20CONSEJO%20COMUNITARIO%20DE%20LA%20COMUNIDAD%20NEGRA%20DE%20JUAN%20CHACO?csf=1&web=1&e=hYjzYf	CUMPLE
2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Información que se valida en el marco del primer comité técnico operativo del primer contrato de la presente vigencia, con proyección para su ejecución de reintroducción con fecha de febrero de 2025. Temas a abordar : Aspectos técnicos y operativos de la modalidad y del servicio, Misión, visión y objetivos estratégicos del ICBF y la EAS. Estructura, organigrama y formas de relación entre los diferentes miembros del equipo de trabajo. Formas de evaluación del desempeño, Ley 1804 de 2016, Sentido de la educación inicial (Documento 20 RTEI), M.O. , Herramientas e instrumentos para la prestación del servicio (ficha de caracterización socio familiar, anexos, formatos, otros). Gestión de Riesgos de accidentes en la primera infancia, Guía orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia, Póliza de seguro contra accidentes (Protocolo), Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza,	Se registra informacion en la ruta establecida para el cargue. https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f/r/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/Documents/CARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES-2025/1.%20CONSEJO%20COMUNITARIO%20DE%20LA%20COMUNIDAD%20NEGRA%20DE%20JUAN%20CHACO?csf=1&web=1&e=hYjzYf	CUMPLE
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO APLICA	NO APLICA REPORTADO	N/A	NO APLICA

4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Para el mes de Febrero no se realizaron visitas a UDS, donde se registran alertas de presuntos incumplimientos, situación que conlleva a solicitud de planes de acciones de mejora, los cuales se les realizará seguimiento en el marco del comité técnico operativo.	N/A	NO APLICA
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	Durante el periodo de verificación se evidenció que algunas UDS no cuentan con el buzón de sugerencias.	N/A	NO APLICA
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NO APLICA	se logro evidenciar que las UDS han realizado el cargue de documentación utilizados en el desarrollo de las distintas funciones que desarrollan.	N/A	NO APLICA
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	Se ha logrado evidenciar en las UDS que han escalonado formatos con logo de la EAS en las UDS visitadas en el mes de Febrero	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_ichf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=53af28614d6f63434d8e2086a95f61a0e&shareid=1772897428755&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=20b73b18%2D14eb%2Dd657%2D5aee%2D41	CUMPLE
3.2. Eje de Seguridad de la Información:				
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	NO	La EAS en el marco de la aprobación y aceptación de requeritos para firma del contrato de aportes anexa en el secop firma de confidencialidad, así como firma de formato de confidencialidad por parte del TH formato anexo en	NO CUMPLE	NO CUMPLE
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	NO APLICA	NO APLICA, AUNQUE NO SE HAN REPORTADO NOVEDADES FRENTE A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION	N/A	NO APLICA
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
4.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
1. 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	LA EAS CARGO EL INFORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_ichf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?d=%2Fpersonal%2Falba%5Fbonilla%5Ficb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEXPEDIENTE%20CONTRACTAL%20EJECUCION%202026%20HCB%20UANCHACO%2FLEGALIZACIONES%202026%2F1%2E%20ENERO%202026&viewid=8ef79ea7%2D5f8f%2D43e5%2D9f3e%2D9968d4e8f638&shareid=1772897428755&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=edfce73a%2D1542%2De8f2%2D0b90%2D07c6e4f8	CUMPLE
2. 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	La EAS en el marco de la aprobación y aceptación de requeritos para firma del contrato de aportes anexa en el secop firma de confidencialidad, así como firma de	https://icbfgov-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_ichf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?d=%2Fpersonal%2Falba%5Fbonilla%5Ficb%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEXPEDIENTE%20CONTRACTAL%20EJECUCION%202026%20HCB%20UANCHACO%2FLEGALIZACIONES%202026%2F1%2E%20ENERO%202026&viewid=8ef79ea7%2D5f8f%2D43e5%2D9f3e%2D9968d4e8f638&shareid=1772897428755&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=edfce73a%2D1542%2De8f2%2D0b90%2D07c6e4f8	CUMPLE
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	NO APLICA	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	N/A	NO APLICA
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	NO	LA EAS NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA INFORMACION	NO CUMPLE	NO CUMPLE
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO	LA EAS NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA INFORMACION	NO CUMPLE	NO CUMPLE
4.4. EJE AMBIENTAL.				
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
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.	NO APLICA	No aplica para el contrato de aportes, ya que no requieren de permisos ambientales para prestar los servicios de HCB y HCB FAMI.	N/A	NO APLICA
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.	NO APLICA	Cumplimiento no validado de la clausula contractual, ya que, no se realizaron visitas de verificación en el mes de Febrero.	N/A	NO APLICA
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.	NO APLICA	No aplica para la modalidad y contrato, ya que no utilizan residuos peligrosos para su disposición final	N/A	NO APLICA
5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento basico en cada UDS, enmarcado en el ejercicio de disposicon de los espacios fisicos de atención (limpieza y desinfección.	N/A	CUMPLE
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	NO APLICA	La EAS reporta que utiliza materia prima amigable con el medio ambiente como detergente, resma de papel entregada a las EAS para uso cotidiado de la atención en las	N/A	NO APLICA
7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO NO aplica para la modalidad y contrato, ya que no utilizan trampas de grasa, la disposición de aguas residuales se	N/A	NO APLICA

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

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

Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA NO CONTROLADA.

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

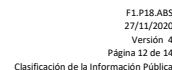
0					
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	NO	LA EAS reporta soportes para la presente cláusula con la participación de en el ejercicio de aportes de soportes para la legalización de cuentas / 1er, 2do y 3er desembolso - requisitos que son validados por el profesional perfil financiero del CZ grupo de PI, así como en la participación de entrega de informe técnico en el ejercicio de metas sociales y financieras liderado por la profesional Asesora Técnica y apoyo a la supervisión encargada del respectivo contrato.	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	NO	LA EA NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA INFORMACION	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA	
2.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NP APLICA	
2.5. 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.	NO	LA EA NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA INFORMACION	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	La EA permite que el ICBF colabore en los procesos de seguimiento y supervisión, facilitando oportunamente la información, documentación e informes requeridos para el adecuado control de la prestación del servicio	CUMPLE	CUMPLE	
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARAGRAFO: 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	SI	La ea debe permitir el fortalecimiento del TH vinculado al contrato para su formación, capacitación y cualificación convocados por el ICBF.	CUMPLE	CUMPLE	
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Se cuenta con una sede destinada para la operación del servicio y sede administrativa para la operación del servicio. La Entidad Administradora del Servicio CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE JUANCHACO cuenta con su sede principal en el Distrito de Buenaventura COCB JUANCHACO.	CUMPLE	CUMPLE	
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2014 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	NO	LA EA NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA INFORMACION	NO CUMPLE	NO CUMPLE	
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos 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.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO A'PLICA	
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata u oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO A'PLICA	
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata u oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	No se presentaron situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, según lo evidenciado en el reporte de hechos no violentos	https://my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Falba%5FBonilla%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEXPEDIENTE%20CONTRACTAL%20EJECUCION%202026%20HC8%20JUANCHACO%20CERTIFICADOS%20DE%20HECHOS%20NO%20VIOLENTOS&viewid=bf79ea7%2D58f8%2D43e5%2D95a%2D968&web%3E&sharing=2=true&fromShare=true&at=9&CT=1781279132112&CR=2FWA8%2DNT%2DM4%6CID=71c9292e%2D27709%2Dbb%2D	CUMPLE	
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2047 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	SE CUENTA CON USUARIOS DESPLAZADOS Y AFROCOLOMBIANOS	CUMPLE	CUMPLE	
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	NO	LA EA NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA INFORMACION	NO CUMPLE	NO CUMPLE	

2 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	La EAS reporta evidencias de estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS.	CUMPLE	CUMPLE
3 Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	La EA conforme a la guía y el manual operativo garantizan los aspectos pertinentes para la atención	CUMPLE	CUMPLE
3.2.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Se da inicio al cumplimiento de la presente cláusula con el ejercicio en las UDS por parte de las AE con la recepción y organización de documentos de los usuarios en sus respectivas carpetas (documento de identidad, Soportes de afiliación a Salud, soportes de consulta.	CUMPLE	CUMPLE
2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios 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 sano desarrollo.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	La EAS en el marco de los GET abordó las siguientes temáticas: Protocolo de activación de Ruta, ruta de actuación y ley 1098 2006, DEC LEY 2739 / 89, ley 1291 derechos de los niños y las niñas.	CUMPLE	CUMPLE
4. Notificar al supervisor 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 momentos sanitarios en el formato de reporte de alimentos, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y TALLERES SOCIALES) utilizado.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	N/A	CUMPLE
7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De Alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
3.2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-				
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Soporte de dirección de punto de entrega del alimento alto valor nutricional donde se reporta la información del punto de bodega de la EAS, información corroborada por la profesional en salud y nutrición del grupo de PI.	CUMPLE	CUMPLE
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso,	SI	Suministrar el Alimentos de Alto Valor Nutricional	CUMPLE	CUMPLE
3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Recolección de alimentos de Alto Valor Nutricional	CUMPLE	CUMPLE
4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afectan 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.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	NO APLICA	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA

6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, 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 usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	NO	LA EAS NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA OBLIGACION	N/A	NO CUMPLE
7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA
8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA
9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA
10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA
11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA
12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA
13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA
3.2.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACIÓN.				
1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Se da inicio a la atención en espacios físicos que ya venían funcionando para el servicio en vigencia anterior, los cuales cuentan con certificación de no riesgo, disposición de servicios públicos, diligenciamiento de registro de novedades, póliza de seguro de accidentes, VIGENCIA 2026 / acciones de reducción de riesgo por parte del TH, disposición de muebles, enseres elemento didáctico para la atención de los usuarios.	CUMPLE	CUMPLE
2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las 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	La EAS carga copia de POLIZA DE ACCIDENTES, con fecha de cubrimiento actual 2026, cuentan con protocolo atención accidentes escolares-ICBF	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_ichf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Falba%5Fbonilla%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEXPEDIENTE%20CONTRACTAL%20EJECUCION%202026%20HCB%20JUANCHAICO%2FPPOLIZA&viewid=8ef79ea7%2D518%2D43e5%2D593e%2D2068dd4e9a6f58&sharing=2=true&fromShare=true&ui=9&ctf=1775750158659&OR=OWA%2DNT%2Dmail&CID=b1da531b%2D5c26%2D4c45%2D74cb%2Df339c2bf6e2d&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUOLnNaWVyb3NvZnQgT3V0bG9vayBxZWVgQXBwIiw%3D	CUMPLE
3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	NO APLICA	No aplica, aunque en cada UDS se cuenta con un formato de inventario de dotación	N/A	NO APLICA
4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NO APLICA	*No aplica, puesto que la EAS no reporto existencia de siniestros inicio con TH y de la atención con los usuarios.	N/A	NO APLICA
5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	SI	La EAS cuenta con con formato de inventario de dotación de cada UDS adscrita al contrato	CUMPLE	CUMPLE
6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	EAS/ UDS reporta matriz consolidada de inventario de dotación al inicio de la vigencia del contrato	NO CUMPLE	NO CUMPLE
7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	NO	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Cada UDS adscrita al contrato cuenta con formato de inventario de dotación, elementos que son utilizados para la operación del servicio	CUMPLE	CUMPLE

9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	NO APLICA	no aplica por que no se cuenta con reporte de niños y niñas en atención con discapacidad, no obstante, en cada UDS donde se atiende los menores se ha teniendo en cuenta algunos ajustes locativos para la reducción de barreras; por ejemplo: zonas libres de obstáculos que dificulten la movilidad, zona de circulación, zona de evacuación, pisos estables sin resaltes, salidas de	N/A	NO APLICA
10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	NO APLICA	NO APLICA, pese a que a la fecha la EAS no ha reportado en las UDS atención de niñas y niños con discapacidad múltiple.	N/A	NO APLICA
11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	NO	La EAS cuenta con formato de inventario de dotación de cada UDS adscrita al contrato cargada en el one drive del contrato dispuesto para tal fin	NO CUMPLE	NO CUMPLE
12. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
13. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	La EAS cuenta con formato de inventario de dotación de cada UDS adscrita al contrato	CUMPLE	CUMPLE
14. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	La EAS cuenta con formato de inventario de dotación de cada UDS adscrita al contrato	CUMPLE	CUMPLE
15. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive leveísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	N/A	NO APLICA
3.2.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	En cada UDS cuentan con planeación pedagógica que parte de las particularidades de la población atendida, así mismo, dispone de espacios pedagógicos.	CUMPLE	CUMPLE
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Efectivamente se realiza el seguimiento a todos los participantes que transitan a la educación formal	CUMPLE	CUMPLE
3.2.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	PENDIENTE	La EAS vincula al TH de las UDS bajo una modalidad legal vigente, HV con sus debidos soportes actualizados a la vigencia, así mismo, en las UDS reposa archivo de documentos de los usuarios como tambien documentos que se van generando durante la atencion.	NO CUMPLE	NO CUMPLE
2. 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 a 30 de noviembre de 2042, 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 HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	NO	LA EA NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA INFORMACION	NO CUMPLE	NO CUMPLE
3. 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 los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, pese a que las EAS no ha reportado usuarios con discapacidad múltiple	N/A	NO APLICA

4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2045, modificado por el Decreto 1860 de 2041, 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, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos 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 en los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Se cuenta con AE contratadas adulto mayor, madres cabeza de familia	CUMPLE	CUMPLE
3.2.8. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co_layouts/15onedrive.aspx?d=%2Fpersonal%2Fgiovani%2Frojas%2Ficbf%2F5Fgov%2F5Fgov%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F1%2E%20CONSEJO%20COMUNITARIO%20DE%20LA%20COMUNIDAD%20NEGRA%20DE%20JUANHACHO%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%20C3%89C%2F1%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E%20FEBRERO%202025%2F1%2E%20D44%20D0a51%2Dc37c82332bab6e-5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=98FolderCTID=0d012000CF1195F8359B83469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co_layouts/15onedrive.aspx?d=%2Fpersonal%2Fgiovani%2Frojas%2Ficbf%2F5Fgov%2F5Fgov%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F1%2E%20CONSEJO%20COMUNITARIO%20DE%20LA%20COMUNIDAD%20NEGRA%20DE%20JUANHACHO%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%20C3%89C%2F1%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E%20FEBRERO%202025%2F1%2E%20D44%20D0a51%2Dc37c82332bab6e-5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=98FolderCTID=0d012000CF1195F8359B83469626D722BC7B52E3	CUMPLE
3.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:				
1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2040. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2040, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS-ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	N/A	N/A	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co_layouts/15onedrive.aspx?d=%2Fpersonal%2Fgiovani%2Frojas%2Ficbf%2F5Fgov%2F5Fgov%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F1%2E%20CONSEJO%20COMUNITARIO%20DE%20LA%20COMUNIDAD%20NEGRA%20DE%20JUANHACHO%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%20C3%89C%2F1%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E%20FEBRERO%202025%2F1%2E%20D44%20D0a51%2Dc37c82332bab6e-5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=98FolderCTID=0d012000CF1195F8359B83469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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 bancaria a cuentas 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 presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	N/A	N/A	https://icbf.gov-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co_layouts/15onedrive.aspx?d=%2Fpersonal%2Fgiovani%2Frojas%2Ficbf%2F5Fgov%2F5Fgov%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F1%2E%20CONSEJO%20COMUNITARIO%20DE%20LA%20COMUNIDAD%20NEGRA%20DE%20JUANHACHO%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%20C3%89C%2F1%2E%20INFORME%20TECNICO%2F2%2E%20FEBRERO%202025%2F1%2E%20D44%20D0a51%2Dc37c82332bab6e-5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=98FolderCTID=0d012000CF1195F8359B83469626D722BC7B52E3	CUMPLE
3.2.10. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:				
2.10.1. 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 beneficiarios y sus familias, las atenciones prioritizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo 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.	NO APLICA	No aplica en el periodo reportado, pese a que las EAS no cuentan con acceso completo a plataforma cuentame, sin embargo deberán registrar los datos de las UDS asociadas al contrato, del TH, de beneficiarios activos como de las atenciones prioritizadas, además del registro mensual de asistencia.	N/A	NO APLICA
2.10.2 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).	NO APLICA	Para el inicio del presente contrato no se cuenta con la funcionalidad de la plataforma cuentame para el registro y actualización de la información de los datos actualizados del Representante Legal, Entidad Administradora de	N/A	NO APLICA
2.10.3 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, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	NO APLICA	Para el inicio del presente contrato no se cuenta con la funcionalidad de la plataforma cuentame para el registro y actualización de la información : Datos de la EAS, UDS, TH, USUARIOS, registros de toma de talla y peso inicial.	N/A	NO APLICA
2.10.4 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.	NO APLICA	Para el inicio del presente contrato no se cuenta con la funcionalidad de la plataforma cuentame para el registro y actualización de la información de los datos de las UDS, código de la UDS, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación ejercicio que se procedió a realizar con la directriz del los ingenieros cuentame	N/A	NO APLICA



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

5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_col_layouts/15f0edrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fcol%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F5%2E%20ASOCIACION%20DE%20HOGARES%20DE%20BIENESTAR%20SECTOR%20GUABITO%20NO%2E%202%2F3%2E%20LEGALIZACION%20DE%20CUENTAS%202020%20FINA	CUMPLE
6. 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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_col_layouts/15f0edrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fcol%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F5%2E%20ASOCIACION%20DE%20HOGARES%20DE%20BIENESTAR%20SECTOR%20GUABITO%20NO%2E%202%2F3%2E%20LEGALIZACION%20DE%20CUENTAS%202020%20FINA	CUMPLE
7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_col_layouts/15f0edrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fcol%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F5%2E%20ASOCIACION%20DE%20HOGARES%20DE%20BIENESTAR%20SECTOR%20GUABITO%20NO%2E%202%2F3%2E%20LEGALIZACION%20DE%20CUENTAS%202020%20FINA	CUMPLE
Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_col_layouts/15f0edrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fcol%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F5%2E%20ASOCIACION%20DE%20HOGARES%20DE%20BIENESTAR%20SECTOR%20GUABITO%20NO%2E%202%2F3%2E%20LEGALIZACION%20DE%20CUENTAS%202020%20FINA	CUMPLE
9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, 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.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_col_layouts/15f0edrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fcol%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F5%2E%20ASOCIACION%20DE%20HOGARES%20DE%20BIENESTAR%20SECTOR%20GUABITO%20NO%2E%202%2F3%2E%20LEGALIZACION%20DE%20CUENTAS%202020%20FINA	CUMPLE
10. 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 del contrato.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_col_layouts/15f0edrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fcol%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F5%2E%20ASOCIACION%20DE%20HOGARES%20DE%20BIENESTAR%20SECTOR%20GUABITO%20NO%2E%202%2F3%2E%20LEGALIZACION%20DE%20CUENTAS%202020%20FINA	CUMPLE
11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_col_layouts/15f0edrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fcol%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20INTEGRALES%202025%2F5%2E%20ASOCIACION%20DE%20HOGARES%20DE%20BIENESTAR%20SECTOR%20GUABITO%20NO%2E%202%2F3%2E%20LEGALIZACION%20DE%20CUENTAS%202020%20FINA	CUMPLE

12. 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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR -- (HCB) Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbf.gov.co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Ffoja5%5Ficb%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS	CUMPLE
13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.M012.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR -- (HCB) Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbf.gov.co/layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Ffoja5%5Ficb%5Fgov%5Fco%2Fdocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS	CUMPLE
14. Garantizar el cumplimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	NO	LA EA NO HA REALIZADO EL CARGUE DE LA INFORMACION	NO CUMPLE	NO CUMPLE
15. 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.	NO APLICA	No aplica, ya que a la fecha del presente informe no se han reportado denuncias por la utilización de recursos aportados por el ICBF con fines políticos	N/A	N/A
16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, 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.	NO APLICA	No aplica, ya que la cláusula hace referencia a reintegrar de recursos no ejecutados al término del contrato (recursos no liberados ni reinvertidos)	N/A	N/A
17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	NO APLICA	No aplica, ya que a la fecha del presente informe no se ha presentado pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio	N/A	N/A
18. 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 del contrato.	NO APLICA	Aplica para el proceso de liquidación del presente contrato, información que es revisada y validada por el profesional de apoyo del área financiera del grupo de	N/A	N/A
19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inyecciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NO APLICA	Aplica para el proceso de liquidación del presente contrato, información que es revisada y validada por el profesional de apoyo del área financiera del grupo de Primera Infancia	N/A	N/A

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

19/07/2026

Firma
Nombre Supervisor: ALBA YANETH BONILLA GARCIA
Profesional Universitario Centro Zonal Buenaventura

Firma
Nombre Legalizador de cuentas: GILBERTO BELTRAN MOLANO
Cargo Legalizador de cuentas:

Firma
Nombre Revisor Técnico: NIURKIS DANIELA PAREDES HURTADO
Cargo Revisor Técnico Profesional Enlace seguimiento tecnico a la ejecución.

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor Profesional Enlace seguimiento tecnico a la ejecución.

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