FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 27004332026 DEL 2026
INFORME PERIODICO , PARCIAL O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) __

1. Datos generales

Periodo del informe	Abril y mayo	Número de contrato/convenio:	27004332026
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	24/01/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 796.647.845	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/07/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/07/2026

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 1002

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	HERMINIA PUENTES HIDALGO/PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	DESDE EL 26/01/2026 HASTA 31/07/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	HERMINIA PUENTES HIDALGO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores (*)	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION CHOCO SOCIAL	Cédula o NIT:	900.231.743-1
Dirección:		Correo electrónico:	fundchoco@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JACKSON BISMAR TELLO CORDOBA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	JACKSON BISMAR TELLO CORDOBA	Identificación:	1077431598
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*NO APLICA*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

(i) Estos datos solo 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:	26/01/2026	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	26/01/2026	Fecha expedición R.P.:	19/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	26/01/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NO APLICA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NO APLICA		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 796.647.845**

Aporte ICBF $ 781.027.299
Aporte Contratista (si aplica) $ 15.620.546

No. de CDP:	24126	Fecha CDP:	19/01/2026	Valor de CDP:	$ 781.027.299
No. de VF (si aplica)	NO APLICA	Fecha VF:	NO APLICA	Valor de VF:	NO APLICA
No. de RP:	27426	Fecha RP:	19/01/2026	Valor de RP:	$ 781.027.299

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 11/04/2026 Valor Adición: $ 134.314.100

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	24126	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	11/04/2026	Valor CDP Adición:	$ 131.680.491
No. de RP Adición:	27426	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	11/04/2026	Valor RP Adición:	$ 131.680.491

Valor adición aporte contratista: $ 2.633.609
Fecha aprobación póliza de la adición 16/04/2026

Si se presentan más adiciones incluir filas para estas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones incluir filas para estas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 930.961.945

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

Forma de Pago:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMENSUAL	$ 264.911.651
2	BIMENSUAL	$ 258.172.605
3	BIMENSUAL	$ 257.943.043

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

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

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

este aparte opcional

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1	**14/04/2026**	**$264.911.651,00**	**SECOP II - EJECUCION DEL CONTRATO**	**N/A**
2	**14/04/2026**	**$258.172.605,00**	**SECOP II - EJECUCION DEL CONTRATO**	**N/A**
3				

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					
2					
3					
TOTALES					

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

** 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.*

Nota: De
Aplica para

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 796.647.845,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 781.027.299,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 15.620.546,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 136.947.709,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 134.314.100,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 2.633.609,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 933.595.554,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 915.341.399,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 18.254.155,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 915.341.399,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 915.341.399,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 18.254.155,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	65-44-101246675	0	25/01/2026	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			0	25/01/2026	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES			0	25/01/2026	31/07/2029

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	65-44-101246675	1	25/01/2026	31/01/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			1	25/01/2026	31/01/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES			1	25/01/2026	31/07/2029

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	SEGUROS DEL ESTADO S.A	65-40-101085870	0	25/01/2026	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, 16, 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)
3.1. Eje de calidad. 3.1.1. 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	Acta del primer comité tecnico operativo y sus archivos adjuntos.	Personal aprobado plantilla de talento humano aprobado para prestacion del servicio. Documento excel Pg 1	Ninguna
3.1.2 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 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	Acta de induccion al talento humano	Etapa de alistamiento acta de induccion al talento humano de la modalidad. Pg de la 57 a la 68	Ninguna
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Implementacion de encuesta de satisfaccion y analisis de la misma	Componente administartivo y de gestion analisis de la encuesta y muestras de las encuestas realizadas pg 1489 a la 1561	Ninguna
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Implementacion de encuesta de satisfaccion y analisis de la misma	Componente administartivo y de gestion analisis de la encuesta y muestras de las encuestas realizadas pg 1489 a la 1561	Ninguna
3.1.5 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	Actas de apertura de PQRS	Componente adminstartivo y de gestion actas de revision de PQRS mes a mes pg de la 825 a la 838 mes febrero pg de la 1085 a la 1089 mes marzo	Ninguna

3.1.6 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	Certificados de calibracion	Certificado de calibracion componente de salud y nutricion pg 1 unico documento	Ninguna
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formatos de atencion	Insumos por componentes de las actividades realizadas y los oportes de las acciones de registro de participantes pg de la 1129 a la 1180 mes abril pg de la pg 1489 a la 1561 mes mayo	Ninguna
3.2.Eje de seguridad de la información. 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Compromisos de confidencialidad	Etapa de alistamineto en el archivo de hoja de vida de cada profesional contratado Archivo digital carpetas por cargos	Ninguna
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Compromisos de confidencialidad	Etapa de alistamineto en el archivo de hoja de vida de cada profesional contratado Archivo digital carpetas por cargos	Ninguna
3.2.3 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	SI	Tan pronto se presente tal situacion la EAS seguira las indigaciones del numeral e informara al supervisor d eforma oportuna	A la fecha del reporte no se ha presntadp novedad	Ninguna
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de seguridad de la informacion	Documento de plan de seguridad de la informacion documento de 6 pg	Ninguna
3.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. 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, 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	Certificado de representante de seguridad y salud en el trabajo.	Etapa de alistamineto, certificado de represnetante de seguridad y salud en el trabajo pg 107 a la 108	Ninguna
3.3.2 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	Acta de capacitacion sobre seguridad y salud en el trabajo, valoracion de peligos y acciones preventivas	Etapa de alistamineto, acta de cualificacion sobre seguridad y salud en el trabajo , valoracion de peligros y acciones de prevencion. Pg 111 a la 116	Ninguna
3.3.3 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	Acta de induccion al talento humano	Etapa de alistamineto acta de induccion al talento humano. Pg de la 57 a la 68	Ninguna
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Actas de entrega	acta de entrega pg 117 a la 119	Ninguna
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Examenes medicos de salud ocupacional de ingreso.	Etapa de alistamiento hojas de vida del talento humano contratado. ultima hoja de las hojas de vida. Archivo digital	Ninguna
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	plan de emergencia	Documento de plan de emergencia y las actas en los meses corresponidnetes, compente de ambientes educativos y protectores. Documento unico pg 1 a la 13	Ninguna
3.4.Eje ambiental. 3.4.1. 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	informe de actividades ambientales	Formato de informe, compoenente de ambientes educativos y protectores. De la pg 805 - 823 febrero De la pg1050 - 1083 marzo	Ninguna
3.4.2 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
3.4.3 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
3.4.4 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
3.4.5 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	plan de saneaminto basico	Acciones implementadas desde el compente de salud y nutricion, documento de su ejecucion mes a mes. De la pg 235 a la 545 en el mes de abril De la pg 310 a la 714 en el mes de mayo	Ninguna
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A	No se contempla en este contrato	N/A	Ninguna
3.4.7 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.	N/A	No se contempla en este contrato	N/A	Ninguna
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)**
2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren	SI	Actas de comité, informes tecnicos,informes financieros	La EAS presenta mes a mes la informacion correspondinte a la ejecusion del respectivo contrato informe tecnico mes abril de la pg 1 a la 1270 informe tecnico mayo de la pg 1 a la 1642	Ninguna
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 Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o	SI	Actas de comité, informes tecnicos,informes financieros	La EAS presenta mes a mes la informacion correspondinte a la ejecusion del respectivo contrato informe tecnico mes abril de la pg 1 a la 1270 informe tecnico mayo de la pg 1 a la 1642	Ninguna
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	SI	En caso de presnetarse se remitira correos o oficios que soporten tales reportes	No se presento ninguna situacion en el mes que se reporte	Ninguna
2.4.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.	SI	No se presenta ninguna situacion por consiguiente no se cuenta con ningun soporte	No se presento ninguna situacion en el mes que se reporte, por lo tanto no se relaciona en el presente informe	Ninguna
2.5.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, lo	SI	Formato de consolidacion de preinscripcion e informe del proceso de focalizacion realizado.	Soportado en los insumos del proceso de alistamiento o fase preparatoria informe de alistamineto y documentos de consolidacion de preinscripciones. Etapa de alistamiento pg de la 79 a la 104	Ninguna
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión; facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	actas de reunion, informes tecicos,informes financieros	la EAS Permite y colabora 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, y respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entrega los informes que le son solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas, en las formas y lugares sugeridos para el cargue o entrega de dichos soportes de la ejecucion. informe tecnico mes abril de la pg 1 a la 1270 informe tecnico mayo de la pg 1 a la 1642	Ninguna
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; 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, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la	SI	Actas de reunion de realizadas por las dependencia o entidades solicitantes del proceso formacion a talento humano e informe detallado del proceso de selección del talento humano contratado	Soportado en los insumos del proceso de alistamiento o fase preparatoria informe del proceso de selección del talento humano Etapa de alistamiento pg de la 1 a la 119	Ninguna
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	Certificado de sede u oficina de EAS	la EAS tiene su oficina ubicada en el departamento, donde reposa toda la documentacion de la ejecucion del presente contrato Etapa de alistamiento pg 39 a la 40	Ninguna
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 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Planes de formacion a talento humano y acompañamineto a familias	Actas de formacion a familias y talento humano sobre la socializacion del protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF y los soportes mes a mes de cada componente de las acciones desarrolas con las familias y talento humano. Documento digital unico pg 1	Ninguna
2.10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Docuemntos que recolecten las acciones emprendidas para tal fin por EAS.	la EAS Responde y resuelve oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, e implementará las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	Ninguna
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	Se remitira a la supervisora via correo electronico cuando se presente alguna situacion.	No se ha presentado ningun hecho al presente reporte	Ninguna
2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	Se remitira a la supervisora via correo electronico cuando se presente alguna situacion.	No se ha presentado ningun hecho al presente reporte	Ninguna
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 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Acta de concertacion del proceso de atencion con las comunidades étnicas	Acta del proceso de concertacion que se puede verificar en la fase preparatoria o de alistamiento. Etapa de alistamineto pg de la 32 a la pg 47	Ninguna
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 mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Oficios de articulacion con entidades territoriales	Soportes de oficios de gestion del mes de abril y mayo, componente administrativo y de gestion. De la pg 1129 a la 1180 en el mes de abril De la pg 1489 a la 1561 en el mes de mayo	Ninguna
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas	SI	Certificado de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia	Certificacion enviada de forma mesnual una vez culminado el mes de atencion. Documento unico, enviado por correo pg 1	Ninguna
2.16.Garantizar las actuaciones que le correspondan de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligacion y acta de socializacion del mismo a las familias y al talento humano	Docuemntos y/o Protocolo ante amenazas, vuelneraciones o inbservancia de derechos y acta de socializacion del mismo a las familias y al talento humano De la pagina 4 a la pg 234 mes abril De la pagina 3 a la pg 309 mes mayo	Ninguna
2.17.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Acta de jornada de socializacion de los servicios y demas soportes del evento	componente familia comunidades y redes De la pagina 4 a la pg 338 mes marzo	Ninguna
2.20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	Documento plan de gestion d ela calidad de la atencion	Documento plan de gestion d ela calidad de la atencion Documento unico pg de la 1 a la 5	Ninguna

2.21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	En el presente periodo no se presentaron siniestro.	certificacion de la no curencia de hechos violentos documento unico pg 1 en abril documento unico pg 1 en mayo	Ninguna
2.22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de	SI	Contrapartida	Se remitiran los soportes cuando se ejecuten.	Ninguna
2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de	SI	Se presento al momento de solicitud	Documentos que respandan lo socilicitado remitidos al area que lo requirio.	Ninguna
2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Se revisan los cambios y actualizaciones de los documentos referentes para la correcta ejecucion del contrato	Intranet	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. 1.1 Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. -Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	SI	Informe y soportes de la etapa preparatoria-Informe y soportes de cada mes de implementacion	Concertación con comunidades, Conformación e inducción del talento humano intercultural, Gestión y articulación interinstitucional, Gestión de espacios físicos y dotación, Formalización de la población a atender, Elaboración y presentación del presupuesto, Repositorio y secop Étapa de alistamiento pg de la 1 a la 119	Ninguna
2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el los servicios HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR HCB, HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR, FAMILIAR, MUJERES E INFANCIA – HCB FAMI, en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual 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	RAM	Registro de asitencia mensuales de cada periodo de atencion ejecutado (Tomo 1 paginas de la 1 a la 31) mes abril (Tomo 1 paginas de la 1 a la 31) mes mayo	Ninguna
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato	SI	RAM	Registro de asitencia mensuales de cada periodo de atencion ejecutado (Tomo 1 paginas de la 1 a la 31) mes abril (Tomo 1 paginas de la 1 a la 31) mes mayo	Ninguna
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Certificado de gratuidad del servicio	Documemto que certifica la gratuidad del servicio documento unico pg 1	Ninguna
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Procesos de formacion a familias	Actas de formacion a familias informe tecnico mes abril de la pg 1 a la 1270 informe tecnico mayo de la pg 1 a la 1642	Ninguna
2.1.5. 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	En los momentos que se requiere se relizan y se efectuan articulaciones con el sitema de Bienestar Familiar.	Correos y oficios de articulacion De la pagina 4 a la pg 234 mes abril De la pagina 3 a la pg 309 mes mayo	Ninguna
2.1.6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	SI	Procesos de formacion a familias	Actas de formacion a familias informe tecnico mes abril de la pg 1 a la 1270 informe tecnico mayo de la pg 1 a la 1642	Ninguna
1.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	A- Z de cada componente de atencion.	Se prevee que cada componete cumpla con las consiciones de calidad sugeridas por las guias operativas del ICBF. Actas de las actividades desarrolladas según las actividades sugeridas en los planes de formacion a familias. De la pagina 4 a la pg 234 mes abril De la pagina 3 a la pg 309 mes mayo	Ninguna
2.2.2. 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.	SI	Planes de formacion a familias	Actas de las actividades desarrolladas según las actividades sugeridas en los planes de formacion a familias. De la pagina 4 a la pg 234 mes abril De la pagina 3 a la pg 309 mes mayo	Ninguna
2.2.3 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	Documemtos que recolecten las acciones emprendidas para tal fin por ICBF, experiencias significativa	Actas de las actividades desarrolladas según las actividades sugeridas en los planes de formacion a familias. De la pagina 4 a la pg 234 mes abril De la pagina 3 a la pg 309 mes mayo	Ninguna
2.3Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. . Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	A - Z del componente	Actas dee las actividades realizadas en el desarrollo de las actividades del componente De la pagina 235 a la pg 545 mes abril De la pagina 310 a la pg 714 mes mayo	Ninguna
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Documento de plan de saneamiento basico, BPM.	Actas y soportes de implementacion De la pagina 235 a la pg 545 mes abril De la pagina 310 a la pg 714 mes mayo	Ninguna
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento 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	SI	Minuta patron aprobada	No apliaca para este contrato	Ninguna
2.3.4. 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 conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Formato d enetrega de RPP	No apliaca para este contrato	Ninguna
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, 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	SI	Se remitira via correo en tanto se presente.	Se remitiran los documento tan pronto se presenten las novedades.	Ninguna
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el 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	Actas de las formaciones a las familias	Actas dee las actividades realizadas en el desarrollo de las actividades del componente De la pagina 235 a la pg 545 mes abril De la pagina 310 a la pg 714 mes mayo	Ninguna
2.3.7. 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"	SI	Minuta patron aprobada	No apliaca para este contrato	Ninguna
2.3.8. 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.	SI	Formatos de captura de datos	Formato de captura de datos y reporte cuntame en el repositorio. Documento unico segundo trimestre Pg de la 1 a la 54	Ninguna
2.3.9. 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	SI	Oficios de articulacion con entidades territoriales	Remisiones de los casos evidenciados con desnutricion aguda, severa o moderada y de aquellos con riesgo de la misma. Via correo electronico	Ninguna
2.3.10. 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 vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	Planes nutricionales según han correspondido	Según los casos que se presneten De la pagina 235 a la pg 545 mes abril De la pagina 310 a la pg 714 mes mayo	Ninguna
2.3.11. 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	SI	En el momento que se realice modificacion se anexara el acta de induccion al talento humano	No se realizo el presente mes	Ninguna
2.4Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contralista 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	SI	Via correo electronico se suministro la informacion del punto de la entrega o punto primario del AAVN	La EAS cuenta con un punto de entrega primario que realiza la distribucion y documenta las entregas e inventarios del producto de alto valor nutricional.	Ninguna
2.4.2 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, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general	SI	Documentos de la entrega de AAVN a beneficiarios cuando aplique.	No aplica para este periodo	Ninguna
2.4.3 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	Actas de recibido de AAVN	Su archivo esta en el punto de entrega primario pg de la 1 a la 5 por mes	Ninguna
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Cuando se es necesarios según los canales y formatos para tal fin, se reportan saldos, para la programacion de la entrega del alimento de AAVN	Cuando se es necesarios según los canales y formatos para tal fin, se reportan saldos, para la programacion de la entrega del alimento de AAVN	Ninguna
2.4.5. 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.	SI	Documentos de la entrega de AAVN a beneficiarios cuando aplique.	No aplica para este periodo	Ninguna
2.4.6 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.	SI	Formato de inventario de AAVN	La rotacion del alimento de alto valor se realiza según lo sugerido por el numeral y los formatos utilizafos son los que se sugieren para tal fin pg de la 1 a la 5 por mes	Ninguna
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Documentos de la entrega de AAVN a beneficiarios cuando aplique.	No aplica para este periodo	Ninguna
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	No se ha solicitado	Al momento del presente reporte no se ha solicitado apoyo	Ninguna

2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	No se ha solicitado	Al monento del reporte esta actividad no se ha realizado	Ninguna
2.4.10 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.	SI	La EAS dara respuesta oportuna a cada situacion que se le presente	No se presento ninguna situacion en el mes que se reporte	Ninguna
2.4.11 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.	SI	La EAS atendera de forma oportuna a cada visita que se le presente	No se presento ninguna situacion en el mes que se reporte	Ninguna
2.4.12 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	SI	La EAS dara respuesta oportuna a cada situacion que se le presente	La EAS en el momento que se requiera actuara según lo sugerido	Ninguna
2.4.13 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.	SI	La EAS otorgara las amedidas sugeridas al momento de finalizar el contrato si presenta tal situacion.	La EAS en el momento que se requiera actuara según lo sugerido	Ninguna
1.8 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación, 2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	A-Z del componente	En esta se compilan todas las actas y acciones desarrollas en el componente durante la ejecucion del contrato Pgs. 1085 a la 1128 en el mes de abril Pgs. 1382 a la 11488 en el mes de mayo	Ninguna
2.5.2. 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 vigente 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.	N/A	No se ha presentado a la fecha	No se realizaron en el presente reporte	Ninguna
2.5.3. 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.	N/A	No se realiza en el presente contrato	No se realizaron en el presente contrato	Ninguna
2.5.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	No se ha presentado a la fecha	No se realizaron en el presente reporte	Ninguna
2.5.5. 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	Acta de inicio del contrato	Documento inicio etapa preparatoria	Ninguna
2.5.6. 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	Se efectuara tal accion según sea el caso	Cuando aplique	Ninguna
2.5.7. 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	SI	Se efectuara tal accion según sea el caso	Cuando aplique	Ninguna
2.5.8. 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	Se efectuara tal accion según sea el caso	Cuando aplique	Ninguna
2.5.9. 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 Técnicos, Guías Operativas 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.	SI	Se cuentan con UCA dispuestas por la comunidad y estas estan estructuradas según las formas de habitas de cada territorio, lo que hace que sean idoneas y favorezcan la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad	Documentos de solicitud de prestamos de espacios, etapa de alistamiento pg 1a la 31	Ninguna
2.5.10. 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.	SI	Se garantizara mediante la directrices para tal fin	Documentos que garanticen la adquisicion y la entrega de los elementos didanticos una vez que se efectue	Ninguna
2.5.11. 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.	N/A	No aplica para el prenete contrato	Cuando aplique	Ninguna
2.5.13. 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.	N/A	No aplica para el prenete contrato	Cuando aplique	Ninguna
2.5.14. 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	N/A	No aplica para el prenete contrato	Cuando aplique	Ninguna
2.5.15. 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.	N/A	No aplica para el prenete contrato	Cuando aplique	Ninguna
2.5.16. 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.	SI	Una ves se solicite o se encuntre diligenciado se entregara en el tiempo sugerido	Cuando aplique	Ninguna
2.5.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes	**SI**	La EAS cumplira a cabalidad con las orientacion descritas y sugeridas	Una vez se efectue, cumpliremos a detalle con los aspectos sugeridos para llevar a cabo tal accion.	Ninguna
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**SI**	A - Z del componente	En esta se compilan todas las actas y acciones desarrollas en el componente durante la ejecucion del contrato De la pgs 546 a la pgs 1028 del mes de abril De la pgs 715 a la pgs 1318 del mes de mayo	Ninguna
2.6.2. 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	Oficios de articulacion con entidades territoriales	No se ha realizado en el periodo reportado	Ninguna
2.6.3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	SI	Actas de los encuntros en el hogar	En esta se compilan todas las actas y acciones desarrollas en el componente durante la ejecucion del contrato De la pgs 546 a la pgs 1028 del mes de abril De la pgs 715 a la pgs 1318 del mes de mayo	Ninguna
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.7.1. . Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	A- Z del componente de atencion.	En esta se compilan todas las actas y acciones desarrollas en el componente durante la ejecucion del contrato De la pgs 1029 a la pgs 1084 del mes de abril De la pgs 1382 a la pgs 1381 del mes de mayo	Ninguna
2.7.2. 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, 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.	N/A	No se realiza en el presente contrato	No se realiza en el presente contrato	Ninguna
2.7.3. 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 las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	SI	Hojas de vidas del talento humano aprobado	Contratos del Talento Humano Archivo Digital	Ninguna
2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, 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	Hojas de vidas del talento humano aprobado	El talento humano es de la zona de ejecucion del contrato. Archivo digital-repositorio del contrato	Ninguna
2.8 **Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	A - Z del componente	En esta se compilan todas las actas y acciones desarrollas en el componente durante la ejecucion del contrato De la pgs 1129 a la pgs 1180 del mes de abril De la pgs 1489 a la pgs 1561 del mes de mayo	Ninguna
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	La EAS envia y da respuestas a las solicitudes y requerimientos de la supervision del contrato en los tiempos sugeridos	Correos y documentos solicitados en el mes de reporte	Ninguna

2.9Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1. 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	**SI**	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.9.2. El contratista deberá pagar contra entrega de, 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.	**SI**	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10Obligaciones 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 priorizadas 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.	**SI**	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
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 y/o herramientas 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**	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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.	SI	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina ,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 georeferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.5 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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 lactante.	SI	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios 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 padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, 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 registro fotográfico del beneficiario.	SI	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios 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 beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario 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	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	Registro de asistencia mensual (RAM)-Reporte de la asistencia en la plataforma cuentame de forma oportuna.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.12 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.	SI	Reporte actualizado del sistema cuentame.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.10.13 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. 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 beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	Formato de confidencialidad del 100% del talento humano.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 2.11.1. 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 cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, 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. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Acta del primer comité tecnico operativo y sus archivos adjuntos	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.2. 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	se presento en el primer comité tecnico	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARAGRAFO PRIMERO: En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de 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 del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Certificado de la cuenta de ahorros / maestra - Informe financiero.	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna

2.11.4. 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 financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.5. 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 vigente de la Modalidad Correspondiente.	SI	Certificado de gratuidad del servicio de atencion	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.6. 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	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.7. 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	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.8. 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	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.9. 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 comode 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	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.10. 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	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.11. 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	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.12. 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	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.13. 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	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.14. Garantizar el cubrimiento 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 y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.15. 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.	SI	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.16. 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)	SI	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.18. 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.	SI	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna
2.11.19. 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.	SI	Informe financiero	Informe financiero del mes de abril EIH de la pg 1 a la 44 Informe financiero del mes de abril EIC de la pg 1 a la 162 Informe financiero del mes de mayo EIH de la pg 1 a la 51 Informe financiero del mes de mayo EIC de la pg 1 a la 203	Ninguna

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

(iii) 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 este "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 debere 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 este columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?				**No se presetaron alertas**
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?				**No se presentaron alertas**
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

Firma

HERMINIA PUENTES HIDALGO
Profesional Universitaria



Firma

JOHAN MAURICIO CASTAÑO CÓRDOBA
Apoyo a la Supervisión Área Financiera

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma

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