



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68009752024 DE 2024					
INFORME PERIODICO No. 18					
1. Datos generales					
Período del informe	1 de junio 2026 al 30 de junio de 2026		Número de contrato/convenio:	68009752024	
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APOORTE		Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	28/12/2025	
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 158.556.593		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/06/2026	
			Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):	De conformidad con la última prórroga	
Objeto:	Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los Manuales Técnicos, Guías Operativas para la Atención a la Primera Infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de "Cero a Siempre"				
Alcance del objeto (si aplica)					
2. Datos supervisor					
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADOR CENTRO ZONAL				
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	YULY TATIANA RUIZ SOLANO COORDINADOR CENTRO ZONAL SOCORRO		Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	28/12/2025	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	YULY TATIANA RUIZ SOLANO COORDINADOR CENTRO ZONAL SOCORRO		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A	
Otros supervisores (*)			Cargos de otros supervisores	N/A	
*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.					
3. Datos contratista					
Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR GALAN		Cédula o NIT:	800.069.108-6	
Dirección:	CARRERA 6 No 9 23		Correo electrónico:	aphbgalan@gmail.com	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YAMILE MACIAS CAMACHO		Identificación:		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):					
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificación de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión ... Etc. - (fecha de expedición no mayor a 30 días)				
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):					
II. Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.					
4. Plazo de duración del contrato/convenio					
Fecha inicio del contrato/convenio:	30/12/2024		Fecha de terminación inicial:	30/06/2026	
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2024		Fecha expedición R.P.:	28/12/2024	
Fecha acta de inicio (si aplica):	30/12/2024				
Fecha documento de Prórroga (si aplica):			Prorrogado hasta cuándo (si aplica):		
Fecha aprobación póliza de la prórroga:					
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para estas.					
5. Información presupuestal					
Valor Inicial del contrato/convenio	\$ 158.556.593				
Aporte ICBF	\$ 158.556.593				
Aporte Contratista (si aplica)	\$ -				
No. de CDP: 2024	130324	Fecha CDP:	24/12/2024	Valor de CDP:	\$ 4.228.657,00
No. de RP: 2024	373224	Fecha RP:	28/12/2024	Valor de RP:	\$ 4.228.657,00
COMPROMISO VIGENCIA FUTURA					
Consecutivo compromiso	2724	Fecha	28/12/2024	Valor 2025	\$ 101.698.804,00
No. Autorización	85824	Nro. Asignación	99724	Valor 2026	\$ 52.629.132,00
No. de CDP: 2025	20925	Fecha CDP:	15/01/2025	Valor de CDP:	\$ 101.698.804,00
No. de RP: 2025	10825	Fecha RP:	15/01/2025	Valor de RP:	\$ 101.698.804,00
No. de CDP: 2026	20925	Fecha CDP:	15/01/2026	Valor de CDP:	\$ 52.629.132,00
No. de RP: 2026	10825	Fecha RP:	15/01/2026	Valor de RP:	\$ 52.629.132,00
(+). ADICIONES					
Fecha Documento Adición:	20/07/2025	Valor Adición:	\$ 28.962.717		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
adicion integralidad y nivelacion canasta					
No.CDP Adición:	20925	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	5/06/2025	Valor CDP Adición:	\$ 28.962.717
No. de RP Adición:	10825	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	24/07/2025	Valor RP Adición:	\$ 28.962.717
Valor adición aporte contratista:	\$ -				
Fecha aprobación póliza de la adición	23/07/2025				
Fecha Documento Adición:	26/05/2026	Valor Adición:	\$ 17.730.010		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:					
adicion integralidad					



No.CDP Adición:	30826	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	5/06/2025	Valor CDP Adición:	\$ 17.730.010
No. de RP Adición:	20426	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	24/07/2025	Valor RP Adición:	\$ 17.730.010
Valor adición aporte contratista:	\$	-			
Fecha aprobación póliza de la adición	27/05/2025				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

Fecha Documento Adición:	25/06/2026	Valor Adición:	\$ 61.723.364
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	adicion integralidad		

No.CDP Adición:	30826	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	25/06/2026	Valor CDP Adición:	\$ 61.723.364
No. de RP Adición:	20426	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	25/06/2026	Valor RP Adición:	\$ 61.723.364
Valor adición aporte contratista:	\$	-			
Fecha aprobación póliza de la adición	27/05/2026				

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	29/10/2025	Valor disminución :	\$ 9.238.274
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:	Inejecucion contrato		

No.CDP disminución :	20925	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminución :	\$ 9.238.274
No. de RP disminución :	10825	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	\$ 9.238.274
Valor disminución aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la disminución	9/12/2025				

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):	\$ 257.734.410	Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Periodo facturado:	

Forma de Pago:

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado:

(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que lo modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

(ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) 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, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuifutame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuifutame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM- en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de tenencia y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). p) Soporte de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. r) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

(iii.) Para los demás desembolsos (tercer, cuarto, ... y último): a) Informe de la ejecución financiera del periodo anterior, en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuifutame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuifutame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM- en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano. j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el periodo correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO (Hogares Comunitarios de Bienestar HCB – Jardines Comunitarios de Bienestar JCB). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c. Para el último desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

PARÁGRAFO PRIMERO (HCB FAM – HCB FAM BIENVENIR). El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes. b. Para el segundo, tercer desembolso (...): se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención, por el total de cupos contratados por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los alimentos de alto valor nutricional AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO. El prestador de los servicios de atención a la primera infancia aportará para la ejecución del contrato la contrapartida cuando haya lugar, y deben ser avalados en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO. Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia en el mes correspondiente al desembolso, previa aprobación de los requisitos para la supervisión del contrato, anexando los respectivos soportes, de acuerdo con el procedimiento de legalización de cuentas establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos. PARÁGRAFO SEXTO. La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujeta a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista. PARÁGRAFO SEPTIMO. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar n desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, sujetos a lo siguiente. i) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) la certificación del Supervisor y/o interventor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos nación y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que el pago parcial corresponda al componente de talento humano, deberá acreditarse el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos: a) para el primer desembolso: Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. y b) para los demás desembolsos: Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidos en el periodo anterior, registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. En caso de pagos parciales, deberá siempre priorizarse el pago del talento humano.

PARÁGRAFO OCTAVO. De las solicitudes de desembolsos presentadas por el prestador de los servicios de atención a la primera infancia, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad. Guía Operativa del servicio correspondiente y sus anexos. PARÁGRAFO NOVENO. El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión y/o inventorial de los contratos derivados, si hubiere lugar, a ellos. 3) Certificación y soportes donde se acredite que el CONTRATO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y el sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO DECIMO. Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, el prestador de los servicios de atención a la primera infancia deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta esté en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los participantes, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor y/o interventor de los servicios de atención a la primera infancia y/o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que lo modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

PARÁGRAFO UNDÉCIMO. El presente contrato se celebrará en la ciudad de Bogotá, D.C., a los ____ días del mes de ____ del año ____.

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



6	7/07/2025	\$ 879,42		RENDIMIENTO FINANCIERO JUNIO 2025
7	05/08/2025	\$ 851,54		RENDIMIENTO FINANCIERO JULIO 2025
8	16/09/2025	\$ 2.137,43		RENDIMIENTO FINANCIERO AGOSTO 2025
9	6/10/2025	\$ 4.620,57		RENDIMIENTO FINANCIERO SEPTIEMBRE 2025
10	6/11/2025	\$ 3.751,57		RENDIMIENTO FINANCIERO OCTUBRE 2025
11	10/12/2025	\$ 3.759,85		RENDIMIENTO FINANCIERO NOVIEMBRE 2025
12	5/01/2026	\$ 2.272,32		RENDIMIENTO FINANCIERO DICIEMBRE 2025
13	27/01/2026	\$ 3.868,03		INEJECUCION CONTRATO 2025
14	27/01/2026	\$ 862.999,57		INEJECUCION CONTRATO 2025
15	27/01/2026	\$ 10.000.000,00		INEJECUCION CONTRATO 2025
16	2/03/2026	\$ 874,56		RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENERO 2026
17	6/03/2026	346,68		RENDIMIENTOS FINANCIEROS FEBRERO 2026
18	14/04/2026	356,91		RENDIMIENTOS FINANCIEROS MARZO 2026
19	6/05/2026	\$ 503,54		RENDIMIENTOS FINANCIEROS ABRIL 2026
20	5/06/2026	\$ 393,05		RENDIMIENTOS FINANCIEROS MAYO 2026

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	\$ 158.556.593,00
VALOR APORTE ICBF:	\$ 158.556.593,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 28.962.717,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	\$ 28.962.717,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 9.238.274,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	\$ 9.238.274,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 178.281.036,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 178.281.036,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 371.306.662,66
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF	\$ 362.206.120,66
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 195.951.046,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 175.355.616,66
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 10.999.332,34
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 166.255.074,66

Notas Financieras

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

Salidos 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 : "
Salidos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del XXXXXXXX corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS (\$ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero (o quien haga sus veces) del ICBF de fecha XX de XXXX de XXXX se señaló que: (aplica para rendimiento financieros y/o valor mayor pagado al contratista por recursos no ejecutados)
Compensación por sanción impuesta al contratista	Si se impuso sanción al contratista y se hace uso de la figura de la compensación se deberá incluir la siguiente notas: 2- Que el ICBF le adeuda al contratista la suma de XXXXX por concepto de XXXXXXXXX; así las cosas, se procederá a realizar la compensación del valor adeudado versus el valor de la sanción impuesta mediante resolución XXXXXXXX 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	96-44-101194530	0	27/12/2024	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			0	27/12/2024	31/12/2026
PAGO DE SALARIOS			0	27/12/2024	30/06/2029
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL		96-40-101068966	0	27/12/2024	30/06/2026

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	96-44-101194530	3	27/12/2024	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			3	27/12/2024	31/12/2026
PAGO DE SALARIOS			3	27/12/2024	30/06/2029
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL		96-40-101068966	3	27/12/2024	30/06/2026

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	96-44-101194530	4	27/12/2024	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			4	27/12/2024	31/12/2026
PAGO DE SALARIOS			4	27/12/2024	30/06/2029
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL		96-40-101068966	4	27/12/2024	30/06/2026

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	96-44-101194530	7	27/12/2024	30/04/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			7	27/12/2024	30/04/2027
PAGO DE SALARIOS			7	27/12/2024	31/12/2029
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL		96-40-101068966	6	27/12/2024	31/10/2026

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

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

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

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 2.2.1.3.1.12 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 1550 de 2007)	N/A				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1550 de 2007)	Total	N/A			
	Parcial	N/A			
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1550 de 2007)	N/A				

14. Cumplimiento de Obligaciones

3. Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)					
3.1 Eje de calidad	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)	
3.1.1. 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.	N/A			No aplica para el periodo.	
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 SIGIE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	N/A			No aplica para el periodo.	
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A			No aplica para el periodo.	
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A			No aplica para el periodo.	
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	1. Acta de apertura buzón PQRS mes de junio del 2026	https://icbfqob.sharepoint.com/t/:r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/C2 Socorro/2024/INCHIMBRES/202024 %20BUNO%202024/68009752024%20DAPHN%20GALSCF%81N/A	Durante el mes de Marzo la EAS no presentó soportes referentes a esta obligación.	
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	N/A			No aplica para el periodo.	
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	N/A			No aplica para el periodo.	
3.2 Eje de seguridad de la información	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)	
3.2.1. 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.	N/A			No aplica para el periodo.	
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	N/A			No aplica para el periodo.	
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	N/A			No aplica para el periodo.	
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.	N/A			No aplica para el periodo.	
3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	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)	
3.3.1. 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.	N/A			No aplica para el periodo.	
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	N/A			No aplica para el periodo.	
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	N/A			No aplica para el periodo.	
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	1. F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP a talento humano	https://icbfqob.sharepoint.com/t/:r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/C2 Socorro/2024/INCHIMBRES/202024 %20BUNO%202024/68009752024%20DAPHN%20GALSCF%81N/A?new%20ref%201ec%20Junio%202026/4 %20OBLIGACIONES%20SIGIE?csf=1&web=1&e=whhRV		
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	N/A			No aplica para el periodo.	

3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A			No aplica para el periodo.
3.3 Eje Ambiental	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)
3.4.1. 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	N/A	F33.G7 ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales	https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	No aplica para el periodo.
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			No aplica para el periodo.
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			No aplica para el periodo.
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			No aplica para el periodo.
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	1. F40.G7 ABS Formato Registros Plan de Saneamiento	https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	N/A			No aplica para el periodo.
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 aplica para el periodo.
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, normativas, reglamentos, Lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	1. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026 3. Informe Técnico Administrativo MES Junio DE 2026 enviado por correo electrónico con radicado número de radicado N°202657008000106872 de fecha de 03/07/2026	https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	
2.2.Sumistrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la Primera Infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	1. F1.A8.MO12.PP_Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026 3. Informe Técnico Administrativo MES Junio DE 2026 enviado por correo electrónico con radicado número de radicado N°202657008000106872 de fecha de 03/07/2026	https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	
2.3.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	N/A			Durante el periodo reportado no se presentaron soportes referentes a esta obligación contractual.
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.	N/A			Durante el periodo reportado no se presentaron soportes referentes a esta obligación contractual.
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 anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto	SI	1. Registros civiles de participantes quienes ingresan durante el mes de junio. 2. Fichas de caracterización participantes.	https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	Durante el periodo reportado no se presentaron soportes referentes a esta obligación contractual.
2.6.Permittir 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	N/A			Durante el periodo reportado no se presentaron soportes referentes a esta obligación contractual.
2.7.Permittir 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 aplicación, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Socialización de resultados de seguimiento Nutricional (primer Boletín) con fecha 10-06-2026	https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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 2009 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Acta de formación a padres de familia con fecha 03-06-2026 de acuerdo a tematica: Cáncer de mamá, síntomas, signos y autoexamen y enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles en la primera infancia.	https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A https://icbfgeb.sharepoint.com/t:/r/sites/FS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	



2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A			No aplica para el periodo
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.	N/A			Durante el mes no se presentaron situaciones atípicas y/o extraordinarias que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
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	1. Acta de formación a padres de familia con fecha 03-06-2026 de acuerdo a temática: Cáncer de mamá, síntomas, signos y autoexamen y enfermedades prevalentes, inmunoprevinibles en la primera infancia.	https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNION%202026/68009752024%20APHB%20GALIC%3%81N/A nexos%20inf%20t ec%20union%202026/2 %20OBLIGACIONES%20 GENERALES7c5cf+1&web=1&e=GBQZDS	
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 MECO - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A			No aplica para el periodo.
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).	N/A			No aplica para el periodo.
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 anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Certificado de no ocurrencia de PHVLV, remitido el día 31/03/2026 a la referente técnica zulma.robles@icbf.gov.co y a la profesional de seguimiento angela. rodriguez@icbf.gov.co	https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNION%202026/68009752024%20APHB%20GALIC%3%81N/A nexos%20inf%20t ec%20union%202026/2 %20OBLIGACIONES%20 GENERALES7c5cf+1&web=1&e=GBQZDS	
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	N/A			Durante el periodo reportado no se presentaron este tipo de situaciones.
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	1. F1.A8.MO12.PP -Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icbf gob.sharepoint.com/:b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNION%202026/68009752024%20APHB%20GALIC%3%81N/ INFORMES%20FINANCIEROS%202026/ CUENTAS%20UNION%20 %20OK.pdf7c5cf+1&web=1&e=57Cv4d	
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. F1.A8.MO12.PP -Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icbf gob.sharepoint.com/:b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNION%202026/68009752024%20APHB%20GALIC%3%81N/ INFORMES%20FINANCIEROS%202026/ CUENTAS%20UNION%20 %20OK.pdf7c5cf+1&web=1&e=57Cv4d	
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			Durante el periodo reportado no se presentaron este tipo de situaciones.
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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 documento 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 últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A			No aplica los servicios de para FAM, HACB y Jardín Comunitario
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 arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A			El contrato no originó ningún acto jurídico relacionado con inmuebles.
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	1. Informe Técnico Administrativo MES Junio DE 2026 enviado por correo electrónico con radicado número de radicado N°202657008000106872 de fecha de 03/07/2026	https://icbf gob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNION%202026/68009752024%20APHB%20GALIC%3%81N/A nexos%20inf%20t ec%20union%202026/2 %20OBLIGACIONES%20 GENERALES7c5cf+1&web=1&e=GBQZDS	

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)

1.Obligaciones durante la fase preparatoria	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)
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A			No aplica para el periodo.

2.1. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarios o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarios o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	N/A			No aplica para el periodo.								
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	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)								
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual 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	1. Registros de Asistencia Mensual, enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, al correo Zulma Robles en fecha de 03/07/2026 2. Registros de coberturas atendidas, al correo electrónico Zulma Robles en fecha de 03/07/2026 3. Informe Técnico Administrativo MES Junio DE 2026 enviado por correo electrónico con radicado número de radicado N°202657008000106872 de fecha de 03/07/2026	https://icbf.gob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/C7_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%20%81N/A%20%20mfn%20ec%20junio%202026/3.%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS7c5f=1&web=1&e=RolewEd									
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: <table><tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr><tr><td>ASOCIACIÓN COMUNITARIA</td><td>1</td><td>26</td><td>LAGUNA</td></tr></table>	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	ASOCIACIÓN COMUNITARIA	1	26	LAGUNA	SI	1. Registros de Asistencia Mensual, enviadas por correo electrónico a la Referente Técnica, al correo Zulma Robles en fecha de 03/07/2026 2. Registros de coberturas atendidas, al correo electrónico Zulma Robles en fecha de 03/07/2026 3. Informe Técnico Administrativo MES Junio DE 2026 enviado por correo electrónico con radicado número de radicado N°202657008000106872 de fecha de 03/07/2026	https://icbf.gob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/C7_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%20%81N/A%20%20mfn%20ec%20junio%202026/3.%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS7c5f=1&web=1&e=RolewEd	
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO									
ASOCIACIÓN COMUNITARIA	1	26	LAGUNA									
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: 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.	N/A			No aplica para el periodo reportado.								
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Registro de novedades mes de junio/2026.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/C7_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%20%81N/A%20%20mfn%20ec%20junio%202026/3.%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS7c5f=1&web=1&e=RolewEd									
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.	N/A			No aplica para el periodo reportado.								
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)	N/A			No aplica para el periodo reportado.								
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	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)								
2.2.1. 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	1. Registro de novedades mes de junio/2026.	https://icbf.gob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/C7_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20IUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%20%81N/A%20%20mfn%20ec%20junio%202026/3.%20OBLIGACIONES%20DESPECIFICAS7c5f=1&web=1&e=RolewEd									
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.	N/A			No aplica para el periodo.								
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.	N/A			No aplica para el periodo.								
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	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)								

2.3.1. 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	1. Aplicativo cuantame reporte nutrición 2. Plan de saneamiento mes junio 3. Formato de novedades 4. Formato Captura de Datos antropométricos ingresos	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A nexos%20nfn%20tcc%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?csf=1&web=1&e=RolewEd	
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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 alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			No se realizaron modificación para el periodo reportado.
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerar 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 – FAM, HCB MULTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulación nutricional vigentes, dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1.Formato de registro de alimentos entregados y recibidos en fecha 01_09_16 de junio a las unidades de servicio para el mes que estan reportando , de las unidades de HCB Comunitaria y jardín CON EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A nexos%20nfn%20tcc%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?csf=1&web=1&e=RolewEd	
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	1. Copia de Menús entregados por la profesional de nutrición del centro zonal para el año 2. Evidencia fotografica de ración servida	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	
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"	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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 este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato Captura de Datos antropométricos ingresos mes de junio	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A nexos%20nfn%20tcc%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?csf=1&web=1&e=RolewEd	
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	1. Planeación pedagógica mes de junio 2. Acta de formación a padres de familia con fecha 03-06-2026 de acuerdo a tematica: Cáncer de mamá, síntomas, signos y autovexamen y enfermedades prevalentes, inmunoprevinibles en la primera infancia.	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A nexos%20nfn%20tcc%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?csf=1&web=1&e=RolewEd	
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.	N/A			No aplica para el periodo.
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN	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)
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	N/A			No aplica para el periodo. Se presentó durante el informe del mes de febrero con correo electrónico del 27/02/2025
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 disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios con fecha 03/06/2026	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A nexos%20nfn%20tcc%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?csf=1&web=1&e=RolewEd	
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	1. Formato de entrega de AAVN a UDS con fecha 19/05/2026	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	No aplica para el periodo.
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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	1. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios con fecha 03/06/2026	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	
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	1. Formato de inventario AAVN mes junio 2026 de acuerdo a ingresos y saldos de las fechas 01, 03, 05, 15/06/2026.	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A nexos%20nfn%20tcc%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?csf=1&web=1&e=RolewEd	
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	1. Evidencia fotografica transporte y almacenamiento de AAVN.	https://icbfqob.sharepoint.com/:t/r/sites/PS_BUC/Documents/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/CZ Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20JUNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC3%81N/A	
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			No aplica para el periodo.

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.	N/A			No aplica para el periodo.
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 del ICBF o de la interventoría.	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			No aplica para el periodo.
2.5. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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 OIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Certificado de no ocurrencia de presuntos hechos o Reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia. 2. Formato de Novedades mes de junio 2026.	https://icbf.gov.sharepoint.com/:t-/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/S7_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/C2_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20UNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC%381N/A%381N/A%20n%20f%20t%20junio%202026/3%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?csf=1&web=1&e=RoleED	
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 aplica para el periodo.
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 aplica para el servicio HCB , HCB agrupado y (famis)que maneja la EAS
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 presentaron eventos relacionados.
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	N/A			La EAS no reporta bienes de dotación de su propiedad que haya puesto al servicio para la ejecución del contrato
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 almacénista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A			No aplica para el periodo.
2.5.7 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impuestas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor del contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio-UDS y las correspondientes facturas.	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			La APHB Galán no atiende niños con discapacidad.
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.	N/A			La APHB Galán no atiende niños con discapacidad.
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 periodo.
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 periodo.
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 contrato.	N/A			No aplica para el periodo.
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 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 periodo.
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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 muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive leve/misma; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A			No aplica para el periodo.
2.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	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)
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Planeación pedagógica 2. Seguimiento al desarrollo infantil manual 3. Jornadas de reflexión pedagógica y colectivos pedagógicos para la educación inicial 4. Registro individual de escalas de valoración al desarrollo infantil ECVDIR	https://icbf.gov.sharepoint.com/:t-/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/S7200_JURIDICA/S7_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/C2_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/%20UNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALIC%381N/A%381N/A%20n%20f%20t%20junio%202026/3%20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?csf=1&web=1&e=RoleED	



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.	N/A			No aplica para el periodo.
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)	N/A			No aplica para Jardín Comunitario
2.7. Obligaciones del Componente Talento Humano	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)
2.7.1. 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	1. Registro del talento humano en el CUENTAME	https://icbfagob.sharepoint.com/t/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/C2 Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALNC%3%81N/A nexos%20mfn%207ec%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?cf=1&web=1&e=RoWeD	No aplica para el periodo.
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 al 20 de diciembre de 2024, 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 aplica para el periodo.
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)	N/A			No aplica para Jardín Comunitario
2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 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. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO 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.	N/A			No aplica para el periodo.
2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	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)
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Foto de archivo físico 2. Acta de apertura de buzón de PQRSF (2 por mes) 3. Acta comité control social	https://icbfagob.sharepoint.com/t/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/C2 Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALNC%3%81N/A nexos%20mfn%207ec%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?cf=1&web=1&e=RoWeD	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A			Durante el mes no se presentaron hallazgos respecto al incumplimiento de obligaciones contractuales.
2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el Marco de la Estrategia de Compras Locales:	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)
2.9.1. 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 local, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía 'G5 ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales' y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	N/A	1.reporte de compras locales formato de seguimiento mes de JUNIO facturas JUNIO a proveedores 2.reporte 3.reporte pago	https://icbfagob.sharepoint.com/x/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/C2 Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALNC%3%81N/A Compras%20locales/68009752024-6.vslm?d=cw314cc615f10e4a1db46ee1133caf17f8b.ccf=1&web=1&e=kFWDRd	a la obligación contractual de compras locales para el mes de JUNIO con un porcentaje reportado de 37.77% con forme a lo establecido en la ley no se da validación por no tener pequeño productor certificado. (JENNY GONGALEZ)
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARAGRAFO 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	1.reporte de compras locales formato de seguimiento mes de JUNIO facturas JUNIO a proveedores 2.reporte 3.reporte pago	https://icbfagob.sharepoint.com/x/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/C2 Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALNC%3%81N/A Compras%20locales/68009752024-6.vslm?d=cw314cc615f10e4a1db46ee1133caf17f8b.ccf=1&web=1&e=kFWDRd	a la obligación contractual de compras locales para el mes de JUNIO con un porcentaje reportado de 37.77% con forme a lo establecido en la ley no se da validación por no tener pequeño productor certificado. (JENNY GONGALEZ)
2.10. Obligaciones del registro y presentación de información	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)
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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	1.Reporte de formación a Padres - cuidadores 2 Reporte de usuarios vinculados por UDS 3. reporte seguimiento nutricionales reporte calidad de datos	https://icbfagob.sharepoint.com/t/r/sites/PS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200 JURIDICA/57 CONTRATOS/1 Contratos de Aporte/C2 Socorro/2024/DICIEMBRE%202024 %20UNIO%202026/68009752024%20APHBN20GALNC%3%81N/A nexos%20mfn%207ec%20junio%202026/3 %20OBLIGACIONES%20ESPECIFICAS?cf=1&web=1&e=RoWeD	
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 define, los datos de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	N/A			No aplica para el mes, no hay cambios.
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF define, 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.	N/A			No aplica para el mes, no hay cambios.

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 la información de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	N/A			No aplica para el mes, no hay cambios.
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.	N/A			No aplica para Jardín Comunitario.
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.	N/A			No aplica para Jardín Comunitario.
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	1. Reportes con calidad del 100% del Talento Humano	https://icbfgoib.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/4%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GALC%3%81N/A INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%202026.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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	Reportes Desvinculados: 30-06-2026 DAVID SANTIAGO JEREZ GUERRERO	https://icbfgoib.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/4%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GALC%3%81N/A INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%202026.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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	Reporte RAM mes de junio en sistema de información Cuéntame.	https://icbfgoib.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/4%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GALC%3%81N/A INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%202026.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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.	N/A			No aplica para el periodo.
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 589 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	N/A			No aplica para el periodo.
2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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.	N/A			Se presento en comité operativo para l a vigencia 2026 , en el mes d enero 2026
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	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icbfgoib.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/4%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GALC%3%81N/A INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%202026.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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. PARÁGRAFO 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 establece 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	SI	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icbfgoib.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/4%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GALC%3%81N/A INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%202026.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icbfgoib.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/4%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GALC%3%81N/A INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%202026.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icbfgoib.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024/4%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GALC%3%81N/A INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%202026.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	



2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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 como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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	N/A	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	NO APLICA PARA LA MODALIDAD
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.	NO	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	Reporte enlace compras locales, la EAS cumple con el porcentaje. Conforme a lo establecido en la ley no puede ser validado por no contar con pequeño productor
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	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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	N/A			NO APLICA PARA EL PERIODO
2.11.15. Atestarse 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	1. F1.A8.MO12.PP _Formato acta de legalización de cuentas V2_2_0 del mes de JUNIO de fecha 23/07/2026 acorde al avance de ejecución del contrato 68009752024 2. Informe financiero mes de JUNIO, colgado en la ruta de PI y radicado el 6/07/2026	https://icfbgb.sharepoint.com/b:/r/sites/FS_BUC/Documentos/%20compartidos/REGIONAL/57200_JURIDICA/57_CONTRATOS/_/1_Contratos_de_Aporte/CZ_Socorro/2024/DICIEMBRE%202024%20JUNIO%202026/68009752024%20APHB%20GAL%3681N/INFORMES%20FINANCIEROS%202026/CLIENTAS%20JUNIO%20%20OK.pdf?csf=1&web=1&e=57Ctd	
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) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. 2	N/A			CONTRATO EN EJECUCION
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	N/A			CONTRATO EN EJECUCION
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. 2	N/A			CONTRATO EN EJECUCION
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o ineficiencias que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro/s modificadorio para gestionar la liberación de dichos recursos	N/A			CONTRATO EN EJECUCION



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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe

29/07/2026

Firma

Nombre Supervisor Yuly Tatiana Ruiz Solís

Cargo Supervisor Coordinadora Centro Zonal Socorro

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Carmen Rocío Badillo Ruiz

Cargo Legalizador

Firma

Nombre Revisor Técnico Mayra Alejandra Rojas Morales

Cargo Enlace de seguimiento a la ejecución técnica

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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