



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47005512026			
INFORME PERIODICO No 06			
1. Datos generales			
Periodo del informe 1 a 31 de julio de 2026		Número de contrato/convenio: 47005512026	
Tipo de contrato/convenio: Aporte		Fecha suscripción contrato/convenio: 27/01/2026	
Valor Inicial del contrato/convenio \$937.724.421		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 27/01/2026	
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): 31/08/2026	
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 1470			
Alcance del objeto (si aplica)			
2. Datos supervisor			
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del Técnico administrativo con funciones de coordinación Centro Zonal El Banco)			
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)		Fecha en la que realizó la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
MABIS MARLEN PUERTA MARTINEZ (Técnico administrativo con funciones de coordinación Centro Zonal El Banco)		7/01/2026	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
MABIS MARLEN PUERTA MARTINEZ (Técnico administrativo con funciones de coordinación Centro Zonal El Banco)			
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	
Si se trata de varios supervisores, deberá relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista:		Cédula o NIT:	
FUNDACION SOL VIVIR AFROCOLOMBIANO		900.954.822-6	
Dirección:		Correo electrónico:	
Calle 1 B # 5-41-Corregimiento Bahía Honda, municipio Pedraza		fundavivir2016@gmail.com	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:		Identificación:	
DORILZA CONCEPCION OBESO PALACIN		1.217.612.774	
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (f):			
DORILZA CONCEPCION OBESO PALACIN			
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 (f):		02/01/2026	
de Este debe ser otorgado por la autoridad competente en el informe Final para liquidación. Este certificado debe ser no mayor a 30 días.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Fecha inicio del contrato/convenio:		Fecha de terminación inicial:	
27/01/2026		31/07/2026	
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición R.P.:	
26/01/2026		27/01/2026	
Fecha acta de inicio (si aplica):			
27/01/2026			
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
31/07/2026		31/08/2026	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			
1/08/2026			
Si se presenten más prórrogas, incluir más filas para datos.			
5. Información presupuestal			
Valor Inicial del contrato/convenio		\$ 937.724.421	
Aporte ICBF		\$ 919.337.668	
Aporte Contratista (si aplica)		\$ 18.386.753	
No. de CDP:	37626	Fecha CDP:	19/01/2026
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:	
No. de RP:	40326	Fecha RP:	27/01/2026
Valor de CDP:		Valor de VF:	\$ 919.337.668
Valor de RP:		Valor de RP:	\$ 919.337.668
(+*) ADICIONES			
Fecha Documento Adición:		20/05/2026	
Valor Adición:		\$ 142.877.895	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Ajuste de canasta 2026			
No. CDP Adición:	37626	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	11/05/2026
Valor CDP Adición:		Valor CDP Adición:	\$ 142.877.895
No. de RP Adición:	40326	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	
Valor RP Adición:		Valor RP Adición:	\$ 142.877.895
Valor adición aporte contratista:		\$ 2.857.558	
Fecha aprobación póliza de la adición		9/06/2026	
Si se presentan más adiciones, incluir más filas para datos.			
(+*) ADICIONES			
Fecha Documento Adición:		31/07/2026	
Valor Adición:		\$ 140.559.221	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición y prórroga hasta el 30 de agosto 2026			
No. CDP Adición:	37626	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	31/07/2026
Valor CDP Adición:		Valor CDP Adición:	\$ 140.559.221
No. de RP Adición:	40326	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	
Valor RP Adición:		Valor RP Adición:	\$ 140.559.221
Valor adición aporte contratista:		\$ 2.811.184	
Fecha aprobación póliza de la adición		1/08/2026	
Si se presentan más adiciones, incluir más filas para datos.			
(-) DISMINUCIONES			
Fecha Documento Disminución:		Valor disminución:	



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



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

*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:	\$ 937.724.421,00	
VALOR APORTE ICBF:	\$ 919.337.668,00	
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 18.386.753,00	
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 289.105.688,00	
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	\$ 289.437.116,00	
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 5.668.742,00	
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 0,00	
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	\$ 0,00	
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00	
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 1.226.830.279,00	
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 1.202.774.784,00	
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 24.055.495,00	
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 1.050.042.346,00	
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	1.025.986.850,00	
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 24.055.495,00	
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 1.025.986.850,00	
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 176.787.934,00	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00	
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	\$ 0,00	
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 323.290,00	
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 0,00	

Notas Financieras	
Nota: Se realiza modificación de adición y prórroga al contrato de aportes hasta el 31 de agosto de 2026, el cual se adiciona un valor de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$143.370.406) compuesto de la siguiente manera: 1. Aporte en dinero del ICBF CIENTO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$140.559.221) 2. Aporte en contrapartida del contratista, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$2.811.184) Y una inversión al contrato es por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$39.046.679)	
Salidos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. 40326 corresponde a: El proximo desembolso programado para el mes de agosto.
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP 40326 a la fecha se encuentran podrán ser liberados en la presente vigencia fiscal
Salidos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	4. Que, de conformidad con el soporte remitido por la Coordinador del Grupo Financiero del ICBF 67926 de fecha 03/06/2026 se señaló que: fueron reintegrados los rendimientos financieros del mes febrero, marzo y abril por valor total de \$184.332,00
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta 31/07/2026

12. Garantías					
Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000035609	0	25/01/2026	31/07/2027
Calidad de servicio			0		31/07/2029
Pagos de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			0		
Predios labores y operaciones			320-74-994000015656	0	

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000035609	1	25/01/2026	31/07/2027
Calidad de servicio			1		31/07/2029
Pagos de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			1		
Predios labores y operaciones			320-74-994000015656	1	

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

13. Sanciones				
Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.				
Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa, (art. 17 Ley 1150 de 2007)				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios, (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total			
	Parcial			
Caducidad (art. 14, 16, Ley 1150 de 2007)				

14. Cumplimiento de Obligaciones				
1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	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)



1.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención, guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expedan 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. Actas de Cualificación Talento Humano y Familias. • Acta 007 Reflexión Pedagógica Fortalecer competencias pedagógicas del talento humano para promover el desarrollo de la comunicación. Folio: 101-103 Carpeta: 1 • Acta 025 Prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Cualificación al talento humano. Folio: 93-100 Carpeta: 1 • Acta 031 Salud oral en la primera infancia Talento humano. Folio: 104-110 Carpeta: 1 • Acta 047 Estandarización de recetas , manipulación de alimentos y servicios generales. Folio: 111-115 Carpeta: 1 • Acta 024 Construcción de normas y límites en el hogar. Formación a las Familias. Folio: 129-133 Carpeta: 1 • Acta 048 Expresiones de emociones y sentimientos Formación a las Familias. Folio: 134-139 Carpeta: 1 • Acta 048 Importancia de una alimentación adecuada y equilibrada para cada grupo etario Formación a las Familias. Folio: 140-144 Carpeta: 1 • Acta 026 Socialización de servicios de primera Formación a las Familias. Folio: 89-92 Carpeta: 1 2. Planeaciones: • Actas 029 Planeación Pedagógica. Folio: 83-88 Carpeta: 1 • Evidencia de las actividades pedagógicas. Folio: 145-146 Carpeta: 1 • Evidencia de la planeación pedagógica. Folio: 149-152 Carpeta: 1 3. Formatos -RAM. Folio: 163-200 Carpeta: 1 -Pago de Nómina. Folio: 153-154 Carpeta: 1 -Certificación de cobertura. Folio: 155 Carpeta: 1 -Registro primario Metas Sociales. Folio: 156 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico y financiero del mes de julio la entidad sustenta que garantiza la prestación del servicio en las cuatro (4) UDS de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos establecidos por el ICBF dando cumplimiento a los compromisos de atención, para ello, realiza capacitaciones al talento humano, talleres de formación a las familias, actividades pedagógicas propias de la primera infancia, pago de honorarios, entrega de raciones servidas, toma de medidas antropométricas, seguimiento nutricional, diligenciamiento del RAM, entre otras.
1.2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Informe técnico y financiero julio	Informe técnico y financiero julio	La EAS cumple con la entrega de los informe técnico y financieros en la oficina de correspondencia del CZ El Banco, con radicado 2024900700006082, de fecha 13/08/2025 y radicado No 2024900700006082 de fecha 13/08/2026
1.3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio de que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Criterios de focalización: FORMATO DE FOCALIZACIÓN DE USUARIOS. (Soporte digital)	Informe técnico y financiero julio	La entidad en el informe técnico de julio soporta que para la asignación del cupo a los participantes que ingresen al servicio, verifican que cumplan con los criterios de focalización establecidos en la guía tales como: Siabien, población migrante, niños y niñas transitorios de otros servicios del programa de primera infancia.
1.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	SI	1. Certificado actividades Proselistas. Folio: 158 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS en el informe técnico de documento que en las UDS no se permite ningún tipo de proselitismo político, las actividades desarrolladas son propias de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones establecidas por el ICBF.
1.5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Acta 145 del 10/6/2026	Ver informe técnico y financiero junio	La entidad participa en el comité técnico operativo desamollado el 10 de junio de 2026, en el que facilita la información solicitada como seguimiento a la ejecución del contrato.
1.6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparte el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	1. Acta de Verificación de condiciones de calidad y obligaciones contractuales en la UDS Folio: 209-215 Carpeta: 2 2. Informe de acciones adelantadas frente al incumplimiento del CDI Nueva Esperanza 2 sede 2. Folio: 216-224 Carpeta: 2	Informe técnico y financiero julio	La entidad en el informe técnico de junio soporta que el día 22/07/2026, por parte de la profesional enlace seguimiento a la ejecución Laura Mercedes Merdiano Trigueros, se realiza visita de verificación de condiciones de calidad a la UDS: Nueva esperanza 2 sede 2, código cuatrima 4731800131577, servicio CDI. A partir de los presuntos incumplimientos identificados la supervisión de contrato proyectó alerta mediante correo electrónico.
1.7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
1.8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Ver informe técnico y financiero febrero	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS documenta en el informe técnico y financiero de febrero que los recursos del ICBF son destinados exclusivamente para la ejecución del contrato.
1.9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARAGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1.Convocatoria a reunión del comité de vigilancia epidemiología (COVE) Municipal. Folio: 25 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero junio	La entidad sustenta en el informe técnico de junio que el talento humano participó en el comité de vigilancia epidemiológica (COVE), en la capacitación sobre salud mental liderada por el PIC municipal.
1.10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Recibo de Servicio Público (Lugar, dirección, barrio de la sede administrativa). Folio: 186 Carpeta: 1. (Información suministrada en el informe de febrero).	Ver informe técnico y financiero febrero	La Fundación del Vivir Afrocolombiano "FUNSOVIA" cuenta con una oficina ubicada Cra 18 #5-41 Concesionario Bahía Honda Municipio de Pedraza Magdalena.
1.11. Reiniciar los saldos no ejecutados al los haberes, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
1.12. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS o Unidad de Atención - UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7968 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Acta 029 Planeación Pedagógica. Folio: 83-88 Carpeta: 1 2. Evidencia de la planeación Folio: 149-152 Carpeta: 1 3. Evidencias de actividades pedagógicas. Folio: 145-146 Carpeta: 1 4. Certificado de Metas Sociales. Folio: 156 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico mes de julio la EAS sustenta que da cumplimiento por medio de la planeación, donde se tiene en cuenta el modelo de atención diferencial, priorizando las necesidades y particularidades de los beneficiarios.
1.13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación no aplica ya que el contrato se encuentra en ejecución.
1.14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni cambios iniciales del contrato o conceptos de reintervención por inejecuciones.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
1.15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1.Afiliación de la póliza. Folio:201-208 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS sustenta que todos los participantes cuentan con la póliza de seguro contra accidentes, sin embargo, para el periodo reportado no ocurrió siniestro en ninguna de las UDS.
1.16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se presta 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			La EAS sustenta que esta obligación no aplica para el contrato debido a que no cuenta con UDS en arrendamiento o comodato.
1.17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Actas de Cualificación Talento Humano y Familias. • Acta 027 Reflexión Pedagógica Fortalecer competencias pedagógicas del talento humano para promover el desarrollo de la comunicación. Folio: 101-103 Carpeta: 1 • Acta 025 Prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Cualificación al talento humano. Folio: 93-100 Carpeta: 1 • Acta 031 Salud oral en la primera infancia Talento humano. Folio: 104-110 Carpeta: 1 • Acta 047 Estandarización de recetas , manipulación de alimentos y servicios generales. Folio: 111-115 Carpeta: 1 • Acta 024 Construcción de normas y límites en el hogar. Formación a las Familias. Folio: 129-133 Carpeta: 1 • Acta 048 Expresiones de emociones y sentimientos Formación a las Familias. Folio: 134-139 Carpeta: 1 • Acta 048 Importancia de una alimentación adecuada y equilibrada para cada grupo etario Formación a las Familias. Folio: 140-144 Carpeta: 1 • Acta 026 Socialización de servicios de primera Formación a las Familias. Folio: 89-92 Carpeta: 1 2. Planeaciones: • Actas 029 Planeación Pedagógica. Folio: 83-88 Carpeta: 1 • Evidencia de las actividades pedagógicas. Folio: 145-146 Carpeta: 1 • Evidencia de la planeación pedagógica. Folio: 149-152 Carpeta: 1 3. Formatos -RAM. Folio: 163-200 Carpeta: 1 -Pago de Nómina. Folio: 153-154 Carpeta: 1 -Certificación de cobertura. Folio: 155 Carpeta: 1 -Registro primario Metas Sociales. Folio: 156 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico y financiero del mes de julio la entidad sustenta que garantiza la prestación del servicio en las cuatro (4) UDS de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos establecidos por el ICBF dando cumplimiento a los compromisos de atención, para ello, realiza capacitaciones al talento humano, talleres de formación a las familias, actividades pedagógicas propias de la primera infancia, pago de honorarios, entrega de raciones servidas, toma de medidas antropométricas, seguimiento nutricional, diligenciamiento del RAM, entre otras.
2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				



2.1. Obligaciones durante la fase preparatoria	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)
2.1.1. (E) proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Ver informe técnico y financiero febrero	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS sustentó que participó en una reunión de concertación con comunidad étnica realizada el 28/01/2026. En cuanto a la fase preparatoria realizaron la conformación del talento humano, cualificaciones, adecuaciones de los espacios.
2.1.2. Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	N/A			La EAS sustentó que no está constituida como Asociación o Cooperativa de Padres y/o Madres Comunitarios, ni de padres y/o madres usuarios del servicio, ni mixta.
2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios	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)
2.2.1.1. 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 de contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o Ración proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Certificado de cobertura atendida. Folio: 165 Carpeta: 1 2. Muestra registro de asistencia mensual Folio: 163-200 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS en el informe técnico y financiero de junio sustentó que garantiza veintidós (21) días de atención a 291 participantes, los cuales se encuentran distribuidos en las 4 unidades de servicio. Presenta baja cobertura en las UDS operativa del servicio CDI.
2.2.1.2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	1. Certificado de cobertura atendida. Folio: 165 Carpeta: 1 2. Muestra registro de asistencia mensual Folio: 163-200 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero junio	La EAS en el informe técnico y financiero de julio sustentó que garantiza veintidós (21) días de atención a 291 participantes, los cuales se encuentran distribuidos en las 4 unidades de servicio. Presenta baja cobertura en las UDS Nueva esperanza 1 (28) participantes frente a los 319 cupos programados.
2.2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	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)
2.2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidos en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta 025 Prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Cualificación al talento humano. Folio: 93-100 Carpeta: 1 2. Acta 024 Construcción de normas y límites en el hogar. Formación a las Familias. Folio: 128-133 Carpeta: 1 3. Acta 048 Expresiones de emociones y sentimientos Formación a las Familias. Folio:134-139 Carpeta: 1 4. No ocurrencia contrato 47005512026. Folio: 157 Carpeta:1 5. Oficio 051 Articulación a las IED del reporte del tránsito armónico de los niños y las niñas hacia la educación formal. Folio: 31-33 Carpeta: 1 6. Oficio 052 Articulación a las IED del reporte del tránsito armónico de los niños y las niñas hacia la educación formal. Folio: 34-36 Carpeta: 1 7. Oficio 053 Articulación a las IED del reporte del tránsito armónico de los niños y las niñas hacia la educación formal. Folio:37-39 Carpeta: 1 8. Oficio 055 Articulación con la Comisaría de Familia, solicitó el acompañamiento de una jornada de sensibilización dirigida a la comunidad educativa y las familias, sobre prevención de la trata de personas. Folio: 40-41 Carpeta: 1 9. Formato de verificación y reporte sobre el control social a los servicios. Folio: 67-70 Carpeta: 1 10. Informe de control social a los servicios. Folio: 61-66 Carpeta: 1 11. Formato de Acta de Reunión del comité de control social. Folio: 67-70 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS en el informe técnico de julio sustentó que desarrolla acciones para dar cumplimiento al componente de atención, entre ellas: 1. Formación a las familias 2. Cualificación al talento humano 3. Articulación con el sistema nacional de bienestar familiar-SNBF. 4. Caracterización de los beneficiarios que ingresan en el periodo. 5. Socialización del pacto de convivencia a los beneficiarios que ingresan en el periodo. 6. Envío del certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia 7. Acompañamiento a las actividades realizadas por los comités de control social.
3.2.2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	SI	1. Acta 025 Prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Cualificación al talento humano. Folio: 93-100 Carpeta: 1 2. Acta 024 Construcción de normas y límites en el hogar. Formación a las Familias. Folio: 128-133 Carpeta: 1 3. Oficio 055 Articulación con la Comisaría de Familia, solicitó el acompañamiento de una jornada de sensibilización dirigida a la comunidad educativa y las familias, sobre prevención de la trata de personas. Folio: 40-41 Carpeta: 1 4. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia Folio: 157 Carpeta:1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico de julio la EAS sustentó que en la formación a las familias abordó las siguientes temáticas: prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Así mismo, presentó certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
2.2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	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)
2.2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares establecidos en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta 031 Salud oral en la primera infancia. Talento humano Folio: 104-110 Carpeta: 1 2. Acta 047 Estandarización de recetas. Manipuladoras de alimentos y Servicios Generales. Folio: 111-115 Carpeta: 1 3. Acta 048 Importancia de una alimentación adecuada y equilibrada para cada grupo etario Formación a las Familias. Folio: 114-144 Carpeta: 1 4. Formato Captura: Tomas de medidas Antropométricas Julio. Folio: 232 Carpeta 2 5. Evidencias Fotográficas: 100% del cargue de medidas antropométricas en el Aplicativo Cuentame. Julio. Folio: 232 Carpeta: 2 6. Formato: F40 de Plan de Saneamiento Básico. Folio: 228-231 Carpeta: 2 7. Evidencias Fotográficas: Jornadas de Limpieza, desinfección y condiciones de higiene adecuadas en las salas de las 4 unidades de Servicio Folio: R2 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS documentó en el informe técnico de julio que da cumplimiento al componente de atención, para ello realizan las siguientes acciones: 1. Cualificación al talento humano sobre Salud oral en la primera infancia. Estandarización de recetas. 2. Formación a las familias abordando la temática importancia de una alimentación adecuada y equilibrada para cada grupo etario. 3. Cumplimiento de los ciclos de memoria acorde a lo establecido en la minuta pactos. 4. Acompañamiento en los tiempos de alimentación. 5. Reconocimiento de los datos antropométricos de peso, talla, P.B. a los beneficiarios según la periodicidad acorde al inicio de la atención. 6. Articulación con las entidades del SNBF. 7. Ejecución del programa limpieza y desinfección. 10. Seguimiento nutricional a los participantes identificados con diagnóstico de riesgo de desnutrición aguda.
2.2.3.2. Entregar a la supervisión y/o interentidad del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta pactos definidos por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de memoria, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. Formato ciclo de menú. Folio: 146-150 Carpeta:1 2. Minuta patrón ración preparada tres tiempos de alimentación. Folio: 151-157 Carpeta: 1 3. Evidencias Fotográficas: Platos servidos correspondientes a los tres tiempos de alimentación. Folio: 142 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS sustentó que cuenta con los ciclos de menú distribuidos por grupos etarios, acorde a los lineamientos dados en la minuta pactos, los cuales fueron aprobados por la nutricionista del centro zonal.
2.2.3.3. Entregar al superior del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código GA-PP)	SI	Informe técnico y financiero febrero	Informe técnico y financiero febrero	La entidad sustentó que cuentan con el certificado de calibración de los equipos antropométricos.
2.2.3.4. Notificar al superior y/o interentidad del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengas lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Informe técnico y financiero febrero	Informe técnico y financiero febrero	La entidad sustentó que hace entrega a la referente del centro zonal los listados de los proveedores de alimentos.
2.2.3.5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complementen, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nacional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique).	SI	1. Formato de Novedades Seguimientos nutricionales semanales a casos con Riesgo de desnutrición Aguda Moderada A.D.C.A. Folio: 227 Carpeta: 2 2. Formato de Novedades Seguimientos nutricionales semanales a casos con Riesgo de desnutrición Aguda Moderada E.R.B. Folio: 228-229 Carpeta: 2 3. Formato de Novedades Seguimientos nutricionales semanales a casos con Riesgo de desnutrición Aguda Moderada M.A.A.C. Folio: 227 Carpeta: 1 4. Evidencia Fotográfica: Asistencia Virtual a Comité Interno de Emergencia Nutricional del Evento 113. Folio: 234 Carpeta: 2	Informe técnico y financiero julio	La entidad sustentó en el informe técnico de julio que realiza seguimiento nutricional a los participantes M.A.A.C.E.R.B y A.D.C.A., quienes se encuentran en riesgo de desnutrición aguda, información soportada en los formatos de novedades y plataforma cuetame. Así mismo, participa en los comités internos de emergencias.



2.2.3.6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, reorientación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	SI	1.Acta 025 Prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Cualificación al talento humano. Folio: 93-100 Carpeta: 1 2.Acta 024 Construcción de normas y límites en el hogar. Formación a las Familias. Folio: 126-133 Carpeta: 1 3. Oficio 055 Articulación con la Comisaría de Familia, solicito el acompañamiento de una jornada de sensibilización dirigida a la comunidad educativa y las familias, sobre prevención de la trata de personas. Folio: 40-41 Carpeta: 1 4.Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia .Folio: 157 Carpeta:1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico de julio la EAS sustenta que en la formación a las familias aborda las siguientes temáticas: prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Así mismo, presentan certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia .
2.2.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	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)
2.2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta 027 Reflexión Pedagógica Fortalecer competencias pedagógicas del talento humano para promover el desarrollo de la comunicación. Folio: 101-103 Carpeta: 1 2. Acta 025 Prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Cualificación al talento humano. Folio: 93-100 Carpeta: 1 3. Acta 029 Planación Pedagógica Folio: 83-88 Carpeta: 1 4. Evidencia de las actividades pedagógicas. Folio: 145-148 Carpeta:1 5. Evidencia de la planeación pedagógica. Folio: 140-152 Carpeta: 1 6. Evidencia del observador. Folio: 147-148 Carpeta: 1 7. Oficio 051 Articulación a las IED del reporte del tránsito armónico de los niños y las niñas hacia la educación formal. Folio: 31-33 Carpeta: 1 8. Oficio 052 Articulación a las IED del reporte del tránsito armónico de los niños y las niñas hacia la educación formal. Folio: 34-36 Carpeta: 1 9. Oficio 053 Articulación a las IED del reporte del tránsito armónico de los niños. Folio:37-39 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS en el informe técnico de junio soporta que realiza actividades para dar cumplimiento a este componente de atención como son: 1. Planeaciones pedagógicas 2.Seguimiento al desarrollo de los niños y niñas. 3. Jornada de Reflexión Pedagógica con la temática Fortalecer competencias pedagógicas del talento humano para promover el desarrollo de la comunicación . 4. Cualificación al Talento Humano. 5. Aplicación de la escala cualitativa de valoración del desarrollo infantil revisada a los participantes acorde al inicio de la atención. 6. Socialización e informe de los resultados de la aplicación ECVD-R. 7. Articulación con las instituciones educativas presentes en el municipio sobre tránsito armónico.
2.2.4.2. 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			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
2.2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
2.2.4.4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a lo establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
2.2.5. Obligaciones del Componente Talento Humano	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)
2.2.5.1. 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 Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta 027 Reflexión Pedagógica Fortalecer competencias pedagógicas del talento humano para promover el desarrollo de la comunicación. Folio: 101-103 Carpeta: 1 2. Acta 025 Prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Cualificación al talento humano. Folio: 93-100 Carpeta: 1 3. Acta 031 Salud oral en la primera infancia Talento humano. Folio:104-110 Carpeta: 1 4. Acta 047 Estandarización de recetas , manipulados de alimentos y servicios generales. Folio: 111-115 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS sustenta en el informe técnico mes de julio que realizó jornada de cualificación al talento humano, reflexión y planeaciones pedagógicas.
2.2.5.2. 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 cuenten con el recurso de equipo interdisciplinario)	SI	1. Hojas de vida del TH presentadas en comité técnico a la supervisora del contrato. Soporte digital 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen.(Base de dato talento Humano: actualizada Entidad) Folio: 111-112 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	La entidad en el informe técnico documenta que las UDS cuentan con un equipo interdisciplinario conformado por una coordinadora pedagógica, apoyo psicoocial, apoyo en salud y nutrición, administrativo.
2.2.5.3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1880 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio-EAS controle para la ejecución del contrato de soporte 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, del como población de las comunidades indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenecían a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenecían a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación) de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Hojas de vida del TH presentadas en comité técnico a la supervisora del contrato. Soporte digital 2. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen.(Base de dato talento Humano: actualizada Entidad) Folio: 111-112 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS sustenta que garantiza la contratación de población Afrocolombiana y mujeres cabeza de hogar
2.2.6. 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)
2.2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de Gestión del Riesgo. Folio: 264-296 Carpeta: 2 (Información suministrada en el informe de febrero). 2.Acta 025 Conformación del comité de brigada y primer simulacro en la UDS. Folio: 101- 105 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de abril). 3. Articulación de la policía. Folio:201-208 Carpeta: 1 4. Acta 045 Socialización de la Policía Folio: 116-121 Carpeta: 1 5. Registro de novedades. Folio: 225-227 Carpeta: 2 6. Acta 025 Conformación del comité de brigada y primer simulacro en la UDS. Folio: 101-107 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de abril).	Informe técnico y financiero julio	La EAS sustenta en el informe técnico de julio que implementa estrategias en las UDS que promuevan ambientes seguros y protectores, así mismo, cada agente educativa diligencia el registro de novedades, todos los participantes cuentan con póliza de seguros contra accidentes la cual se actualiza cada vez que hay un nuevo ingreso, planes de gestión de riesgos de accidentes y desastres, conformación de la brigada de emergencia, realización del simulacro.
2.2.6.2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad ajenos a ellos.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
2.2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	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)
2.2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reducción (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Base de datos de talento humano vinculado (Soportado y cargado a la Ruta Sharpshot) 2. Acta 001 Socialización e inducción al nuevo talento humano, reseña histórica de la entidad y obligaciones contractuales Dirigido a Talento Humano. Folio: 31-38 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de febrero). 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen.(Base de dato talento Humano: actualizada Entidad) Folio: 111-112 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de febrero). 4. Directorio de la salas. Folio: 307-308 Carpeta: 2. (Información suministrada en el informe de febrero). 5. Acta 046 Socialización del PQRSF Folio: 122-127 Carpeta: 1 6. Muestra del Ram. Folio: 163-200 Carpeta: 1 7. Pago de Nómina. Folio: 153-154 Carpeta: 1 8. Formato de verificación y reporte sobre el control social a los servicios. Folio: 57-60 Carpeta: 1 9. Informe de control social a los servicios. Folio 61-66 Carpeta: 1 10. Formato de Acta de Reunion del comité de control social. Folio: 67-70 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico de julio la EAS sustenta que cada agente educativa diligencia el formato RAM, implementación del mecanismo de PQRSF, así mismo, gestión documental, acompañamiento al comité de control social, implementación por salas de los directorios de los beneficiarios, cualificación al talento humano y familias,
2.2.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AVN-	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)

2.2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibió los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Pantallazo de Como Electrónico enviado al Centro Zonal El Banco. Folio N° 52 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero marzo	La entidad sustenta que hace entrega de la información concerniente al punto de entrega de los AAVN y los datos de los responsables de este.
2.2.8.2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Acta de Entrega de AAVN n° 2186082 Folio: 42 Carpeta: 1 2. Acta de Entrega de AAVN n° 2187861 Folio: 43 Carpeta: 1 3. Evidencia fotográfica de la bodega, Julio Folio: 44 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La entidad sustenta en el informe técnico, que recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) en el punto de entrega, lo almacenó cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
2.2.8.3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Acta de Entrega de AAVN n° 2186082 Folio: 42 Carpeta: 1 2. Acta de Entrega de AAVN n° 2187861 Folio: 43 Carpeta: 1 3. Formato de control de inventarios Folio: 45-49 Carpeta: 1 4. Formato de entrega a unidades ejecutoras. Folio: 50-51 Carpeta: 1 5. Formato de entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios _CDI NUEVA ESPERANZA 1 _JULIO. Folio: 52 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS sustenta que lleva el control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el anexo 57 de la rotación de inventario y la entrega de alimentos de alto valor nutricional – AAVN, de igual manera registra la entrega a cada UDS.
2.2.8.4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, este debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
2.2.8.5. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Evidencias Fotográficas: Socialización de los procedimientos y documentos operativos para el desarrollo de la Estrategia de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) Folio: 199 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS sustenta que para el mes de junio el talento humano participó de manera virtual en la socialización de los procedimientos y documentos operativos para el desarrollo de la Estrategia de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), fortaleciendo los conocimientos para la correcta implementación de los lineamientos establecidos por el ICBF.
2.2.8.6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoca por parte del ICBF.	SI	1. Acta reunión del comité de control social y la veeduría ciudadana. Folio: 67-70 Carpeta: 1 2. Formato de verificación y reporte sobre el control social a los servicios. Folio: 57-60 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS soporta en el informe técnico que en las UDS se conformó los comités de control social quienes garantizarán la prestación del servicio, así como, la entrega oportuna y en óptimas condiciones de los Alimentos de alto valor nutricional (AAVN).
2.2.8.7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
2.2.8.8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, huido 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			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
2.2.8.9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	SI	1. Evidencias Fotográficas: Supervisión realizada por la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN). Folio:48 Carpeta:1 2. Acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de alimentos de alto valor nutricional en punto de entrega. Folio: 43-47 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero abril	La entidad sustenta en el informe técnico que recibió visita el día 7/4/2026, por parte de la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN), cuentan con el acta y registro fotográfico.

2.2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos)	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)
2.2.9.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5-ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Informe técnico y financiero julio	Informe técnico y financiero julio	Para el periodo reportado la entidad suministra el formato para el seguimiento de compras locales en los tiempos establecidos con sus respectivos soportes y facturas.
2.2.9.2. 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 de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO. El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que para tal efecto define el ICBF.	SI	Informe técnico y financiero julio	Informe técnico y financiero julio	La EAS en el informe financiero suministra las facturas de compras y pagos realizado a los proveedores.
2.2.10. Obligaciones del registro y presentación de información	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)
2.2.10.1. 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 participantes y sus familias, las atenciones prioritizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Cargue del ICBF CUE Beneficiarios Píctivos Regionalizado - en el CUENTAME. Folio: 235-249 Carpeta: 2	Informe técnico y financiero julio	En el periodo reportado la EAS sustenta que realiza el registro de la información actualizada de los participantes vinculados a cada UDS, con las respectivas atenciones prioritizadas, seguimiento nutricional.
2.2.10.2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, los datos de Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Ver informe técnico y financiero marzo	Ver informe técnico y financiero marzo	La EAS soporta que realizó el registro de la información del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio y del personal encargado del manejo del sistema aplicativo cuentame.
2.2.10.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuentame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, número de atenciones, Unidades de Servicio UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Reporte de UDS. Soportado y cargado (Soportado en digital).	Ver informe técnico y financiero febrero	Para el periodo reportado la EAS sustenta que al inicio del contrato remitió la distribución de cupos atendidos en las UDS para ser para la actualización de la información en la plataforma.
2.2.10.4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuentame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Reporte de UDS. Soportado y cargado (Soportado en digital).	Ver informe técnico y financiero febrero	Para el periodo reportado la EAS sustenta que al inicio del contrato remitió la distribución de cupos atendidos en las UDS para ser para la actualización de la información en la plataforma.
2.2.10.5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
2.2.10.6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, según los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. Cargue del ICBF CUE Beneficiarios Píctivos Regionalizado - en el CUENTAME. Folio: 235-249 Carpeta: 2	Informe técnico y financiero julio	La EAS sustenta en el informe técnico de julio que tienen vinculados en el sistema de información cuentame 291 participantes, presentan 2 ticket que corresponde a 2 beneficiarios una por concurrencia y la otra mila por edición de datos, así mismo, baja cobertura de 28 frente a los 319 cupos programados.
2.2.10.7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. ICBF CUE Talento Humano UDS CUENTAME.	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico y financiero de julio la entidad sustenta que realizó en el aplicativo Cuentame el registro de todo el talento humano contratado.
2.2.10.8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuentame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuentame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte sistema de información Cuentame (soporte digital)	Informe técnico y financiero julio	La entidad sustenta que para el periodo reportado realizó la desvinculación de participantes, al igual que un talento humano que desempeñaba el cargo de gestor de alimentos.
2.2.10.9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuentame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrante del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica, para ello presentan certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
2.2.10.10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuentame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Ver informe técnico y financiero febrero	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS en el informe técnico de febrero soporta que envió como electrónico al referente regional con la solicitud de creación y activación del usuario cuentame y asignó como responsable a un talento humano capacitado y con experiencia en el aplicativo.
2.2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual. Folio: 163-200 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La entidad sustenta que para el periodo reportado realiza el registro de la asistencia de los beneficiarios en el módulo RAM en el sistema Cuentame.
2.2.10.12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define las detecciones 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			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
2.2.10.13. 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.	SI	1. Compromiso de Confidencialidad de la Información. Folio: 116-120 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de febrero). 2. Compromiso de Confidencialidad de la Información. Folio: 99-63 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS sustenta en el informe técnico que al finalizar el contrato la representante legal firma el compromiso de confidencialidad. Para el mes de junio ingresa un nuevo talento humano quien dispone en su hoja de vida con dicho documento
2.2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información y las plataformas tecnológicas que el ICBF define la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustenten 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 extenderse falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar al delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. ICBF CUE Talento Humano UDS CUENTAME.	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico de junio la entidad sustenta que realizó en el aplicativo Cuentame el registro de todo el talento humano contratado.

2.2.11. 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)
2.2.11.1. 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato y acta de comité técnico, que reposa en el centro zonal. Carpeta Financiera	Informe técnico y financiero febrero	La EAS reporta que 1. Se diligenció y se proyectó el presupuesto a ejecutar durante el contrato, por el personal responsable 2. Se presentó ante el comité técnico operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF el cual fue aprobado. 3. Fue aprobado en el primer comité técnico operativo el presupuesto de gastos a ejecutar durante el contrato. Cabe resaltar que estos anexos se entregan con el informe financiero.
2.2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contapartida se encuentran cumplidos, y quedan recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contapartida podrá ajustarse de acuerdo con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato y acta de comité técnico, que reposa en el centro zonal. Carpeta Financiera	Informe técnico y financiero julio	La EAS, en el informe técnico correspondiente al mes de julio, manifiesta que presentó oportunamente ante el Comité Técnico Operativo la propuesta de programación y uso de los recursos correspondientes a la contapartida. Asimismo, indica que dicha propuesta fue revisada y analizada por el Centro Zonal, garantizando que la destinación de los recursos se ajustara a las necesidades del servicio y a los lineamientos establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas vigentes.
2.2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo, lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera 1 y 2 folio 1 - 283	Informe técnico y financiero julio	La EAS reporta que 1. Los responsables del área contable diligencian los formatos de informe financiero cada mes, con la finalidad de llevar una adecuada ejecución del presupuesto y manejo de los recursos asignados para la ejecución del contrato. 2. Se trabaja y se controla todos los movimientos financieros, las contapartidas llevando la contabilidad independiente de la ejecución, proyección de los recursos en un archivo de excel y por medio del software contable Sigao SAS. 3. Se diligencian las notas de contabilidad, las conciliaciones bancarias y demás requisitos acorde a las normas de ley, por los responsables del área contable.
2.2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituya en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexoando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte mangos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1855 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establece el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista o operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término preterrito de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARÁGRAFO CUARTO. La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera 1 folio 1-200	Informe técnico y financiero julio	1. La EAS cuenta con una cuenta bancaria única y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por el ICBF para la ejecución del contrato. 2. Se solicitó al banco y se reportó en el comité técnico operativo la certificación bancaria utilizada y extracto para el desembolso de los recursos girados y la ejecución de los mismos, los cuales quedan consignados en los informes técnicos, administrativos y financieros que se realizan mensualmente.
2.2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera 1 y 2 folio 1 - 283	Informe técnico y financiero julio	La EAS garantiza que los recursos aportados y recaudados se utilizarán única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del contrato en todos sus aspectos y acorde con lo establecido por el ICBF. Se diligenció y se proyectó el presupuesto a ejecutar durante el contrato, en el formato de informe financiero por el personal responsable. Se diligencian las consignaciones bancarias, el pago de las nóminas, certificados de pago de proveedor, notas de cobros impuestos, por la responsables del área contable.
2.2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera 1 folio 1-11	Informe técnico y financiero julio	La EAS manifiesta que 1. La EAS cumple con esta cláusula en tanto que no pacta ni realiza cobros autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados. 2. Se proyecta todos los gastos y se cancela acorde al presupuesto asignado por el ICBF en pago a proveedores, talento humano y demás.
2.2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera 1 folio 21 - 200	Informe técnico y financiero julio	La EAS reporta que para el mes reportado se canceló la nómina de pago al talento humano vinculado bajo contrato por prestación de servicio, pagó que se realiza por transferencia bancaria.
2.2.11.8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivadas del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique, y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera 1 y 2 folio 1 - 283	Informe técnico y financiero julio	La EAS cumplió con la entrega de informe dentro de los términos establecidos.
2.2.11.9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera	Informe técnico y financiero julio	La EAS reporta que incorporaron y valoraron en especie estos recursos y diligenció el formato informe financiero del mes correspondiente, se enviaron los soportes por correo institucional a la supervisión del contrato.
2.2.11.10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	No aplica fuente de verificación para el periodo reportado	No aplica fuente de verificación para el periodo reportado	La EAS, en el informe técnico correspondiente al mes, manifiesta que esta obligación no aplica para las modalidades institucional (CBI), ejecutadas en el marco del Contrato de Aporte No. 47005512026.
2.2.11.11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera 2 folio 201-283	Informe técnico y financiero julio	La EAS, en el informe técnico correspondiente al mes, manifiesta que en los informes financieros presentados se discrimina el valor correspondiente al componente alimentario, permitiendo verificar el cumplimiento del porcentaje mínimo del treinta por ciento (30 %) de compras locales, de conformidad con los lineamientos establecidos por el ICBF. Asimismo, indica que esta información fue suministrada de manera clara y oportuna para facilitar el seguimiento por parte de la supervisión del contrato.
2.2.11.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera 1 y 2 folio 1 - 283	Informe técnico y financiero julio	La EAS, en el informe técnico correspondiente, manifiesta que dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación del informe administrativo y financiero, incluyendo los soportes relacionados con los pagos efectuados al talento humano, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y proveedores, conforme a los lineamientos establecidos.
2.2.11.13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1. Formatos diligenciados de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Carpeta Financiera	Informe técnico y financiero julio	La EAS, en el informe técnico, garantiza que se abstiene de utilizar los recursos o bienes del contrato en actividades de carácter político, destinándolos exclusivamente al cumplimiento del objeto contractual.
2.2.11.14. Reintegrar a la cuenta bancaria que define el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la cartera asociados a bajas coberturas. f) UOS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	No aplica	No se reporta en este periodo	Sera verificable una vez se termine el contrato y se cumple con la obligación contenida en el mismo
2.2.11.15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	No aplica	No aplica	La EAS, en el informe técnico correspondiente al mes, manifiesta que durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que generaran pérdida de recursos atribuibles a la entidad, por lo cual no fue necesario realizar reintegros de recursos destinados a la prestación del servicio. No obstante, indica que continúa garantizando el adecuado manejo, control y administración de los recursos asignados en el marco del contrato, conforme a los lineamientos establecidos.
2.2.11.16. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	No aplica	No aplica	La EAS, en el informe técnico aclara que no aplica la presentación del informe final, dado que el contrato se encuentra en ejecución, el cual será entregado al finalizar la vigencia contractual.



2.2.11.7. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otro/mo modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	No aplica	No se reporta en este periodo	La EAS, en el informe técnico, precisa que no se han identificado saldos a reintegrar; no obstante, en caso de presentarse, se gestionarán conforme a los lineamientos establecidos.
3. OBLIGACIONES CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO				
3.1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles 4H- que contemple el recuadro de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARÁGRAFO. Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	Informe técnico y financiero febrero	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS soporta en el informe técnico que en las UDS hay un comunicado visible donde se les da a conocer a las familias que el servicio es totalmente gratuito.
3.2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
3.3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñará e implementará planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inejecución de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Informe técnico y financiero julio		En el informe técnico de julio la EAS sustenta que en la formación a las familias aborda las siguientes temáticas: prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Así mismo, presentan certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
3.4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO. En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Informe técnico y financiero julio		En el informe técnico de julio la EAS sustenta que hace entrega a la supervisión de contrato el certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
3.5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con 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 Inejecución de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifique o sustituyan.	SI	Informe técnico y financiero julio		En el informe técnico de julio la EAS sustenta que en la formación a las familias aborda las siguientes temáticas: prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Así mismo, presentan certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
3.6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y 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 Inejecución 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	Informe técnico y financiero julio		En el informe técnico de julio la EAS sustenta que hace entrega a la supervisión de contrato el certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
3.7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
3.8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoge a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se establecen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Informe técnico y financiero julio		En el informe técnico de julio la EAS sustenta que en la formación a las familias aborda las siguientes temáticas: prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Así mismo, presentan certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
3.9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener informado al ICBF.	SI	Informe técnico y financiero julio		La EAS sustenta en el informe técnico y financiero de junio que realiza los pagos de salario al talento humano contratado.
3.10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Informe técnico y financiero julio		La EAS sustenta en el informe técnico y financiero de junio que realiza los pagos de salario al talento humano contratado, así como a los proveedores.
3.11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico-PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura-BPM con los procesos de compra, transporte, recibimiento, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	Informe técnico y financiero julio		En el informe técnico de julio la entidad soporta que en cada UDS se implementan los formatos de limpieza y desinfección, así como, los planes de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufacturas acorde a las particularidades de las unidades de servicio.
3.12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	Informe técnico y financiero julio		La EAS sustenta que cuenta con los ciclos de menús distribuidos por grupos etarios, acorde a los lineamientos dados en la minuta patrón, los cuales fueron aprobados por la nutricionista del centro zonal.
3.13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía Técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metodología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la firma.	SI	Informe técnico y financiero julio		La entidad sustenta en el informe técnico de julio que realiza seguimiento nutricional a los participantes E.B.B., M.A.A.C. y A.D.C.A. quienes presentan un diagnóstico de riesgo de desnutrición aguda, información soportada en los formatos de novedades y plataforma eNutriame. Así mismo, participa en los comités internos de emergencia. A su vez realiza la recolección de los datos antropométricos de peso, talla, P.B. a los beneficiarios según la periodicidad acorde al inicio de la atención.
3.14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Informe técnico y financiero junio		La entidad sustenta en el informe técnico de julio que realiza seguimiento nutricional a los participantes E.B.B., M.A.A.C. y A.D.C.A. quienes presentan un diagnóstico de riesgo de desnutrición aguda, información soportada en los formatos de novedades y plataforma eNutriame. Así mismo, participa en los comités internos de emergencia.
3.15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevenibles de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos -ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.

3.16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encuentran vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya profirido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio -UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique). PARAGRAFO.- En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2028, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato, sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
3.17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encuentran vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se evaluará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique).	SI	1. Base de datos de talento humano vinculado. (Soporte digital)	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS sustenta en el informe técnico y financiero que garantiza la vinculación y permanencia laboral a las agentes educativas tránsito durante la ejecución del contrato.
3.18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiere el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Informe técnico y financiero febrero	Informe técnico y financiero febrero	Las UDS funcionan en espacios o infraestructuras autorizadas por el ICBF.
3.19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de desastres y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda al servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de Gestión del Riesgo. Folio: 264-298 Carpeta: 2 (Información suministrada en el informe de febrero). 2. Acta 025 Conformación del comité de brigada y primer simulacro en la UDS. Folio: 101-105 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de abril). 3. Afiliación de la póliza. Folio: 171-178 Carpeta: 1 4. Acta 035 Socialización de la Póliza. Folio: 115-119 Carpeta: 1 5. Registro de novedades. Folio: 203 Carpeta: 2 6. Acta 025 Conformación del comité de brigada y primer simulacro en la UDS. Folio: 101-107 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de abril).	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS sustenta en el informe técnico de junio que implementa estrategias en las UDS que promuevan ambientes seguros y protectores, así mismo, cada agente educativa diligencia el registro de novedades, todos los participantes cuentan con póliza de seguros contra accidentes la cual se actualiza cada vez que hay un nuevo ingreso, planes de gestión de riesgos de accidentes y desastres, conformación de la brigada de emergencia, realización del simulacro.
3.20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	SI	1. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia. Folio: 157 Carpeta:1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico de julio la EAS sustenta que hace entrega a la supervisión de contrato el certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
3.21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Formato de Entrega de AVVN a beneficiarios consumo para el mes de Julio. Folio: 52 Carpeta:1	Informe técnico y financiero julio	La EAS soporta que los AVVN son para uso exclusivo de los participantes, ración servida y para preparar (1 bolsa)
3.22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AVVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	1. Oficio_047_ Informe de saldo disponible de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AVVN) Folio: 28-29 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS documenta en el informe técnico de junio que da cumplimiento a esta obligación contractual presentando Informe de saldo disponible de Alimentos de Alto Valor Nutricional (AVVN).
3.23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formato de control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional. Folio: 45-49 Carpeta: 1 2. Formato de entrega alimentos de alto valor nutricional a unidades ejecutoras o de servicio. Folio: 50-51 Carpeta: 1 3. Formato de entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios _CDI NUEVA ESPERANZA_1_ _JULIO_ Folio: 52 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico de julio la EAS sustenta que en cada UDS se entregó a las familias el Alimento de Alto Valor Nutricional (AVVN), cuentan con el respectivo formato debidamente diligenciado y firmado. Así mismo, se garantizó la entrega de ración servida.
3.24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes e intervenir al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	1. Afiliación a la póliza de seguro contra accidentes Folio 201-208 Carpeta: 1 2. Acta 035 Socialización de la Póliza. Folio: 116-121 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico y financiero la EAS documenta que en cada UDS se dispone de la póliza de seguro contra accidentes la cual cubre a todos los participantes, así mismo, es socializada a los padres de familia para su respectiva activación en caso de una eventualidad. Es actualizada cada vez que ingresa un beneficiario al servicio.
3.25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones íntegras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	1. Certificado actividades Proselección. Folio: 159 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	La entidad sustenta que las UDS son espacios libres de proselitismo político, así mismo, se garantiza la gratuidad del servicio.
3.26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
3.27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	1. Acta 025 Prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Cualificación al talento humano. Folio: 93-100 Carpeta: 1 2. Acta 024 Construcción de normas y límites en el hogar. Formación a las Familias. Folio: 126-133 Carpeta: 1 3. Oficio 055 Articulación con la Comitaría de Familia: solicitó el acompañamiento de una jornada de sensibilización dirigida a la comunidad educativa y las familias, sobre prevención de la trata de personas. Folio: 49-41 Carpeta: 1 4. Certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia. Folio: 157 Carpeta:1	Informe técnico y financiero julio	En el informe técnico de julio la EAS sustenta que en la formación a las familias aborda las siguientes temáticas: prevención de la trata de personas, identificación de señales de alerta y ruta de atención para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes. Así mismo, presenta certificado de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia.
4. OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
4.1. Eje de calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (v)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Hojas de vida del TH Soportado de manera digital.	Ver informe técnico y financiero junio	La Fundación Sol Vivir Afrocolombiano reporta que para el mes de junio realizó la vinculación de un nuevo talento humano para el cargo de gestor de alimentos.
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión-SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	1. Acta de socialización e inducción al nuevo talento humano, reseña histórica de la entidad y obligaciones contractuales (soporte digital)	Ver informe técnico y financiero junio	Para el mes reportado la EAS sostiene que socializa con el talento humano la misión, la visión, normatividad interna vigente, así como los diferentes lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos y aquellas que considere pertinente para la prestación del servicio.
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	1. Informe de satisfacción a los usuarios, con el fin de evaluar la calidad del servicio prestado por la Fundación Sol Vivir Afrocolombiano (FUNSOVIA). Folio: 189-198 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero junio	La entidad sustenta que para el mes de junio realiza la encuesta de percepción dando un resultado satisfactorio frente a la prestación del servicio.
4.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Acta 023 Socialización de estrategias de comunicación asertiva Talento humano. Folio: 97-100 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero abril	La entidad en el informe técnico de abril sustenta que cualifica al talento humano sobre estrategias de comunicación asertiva como acción de mejora.
4.1.5. 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 036 Socialización de PQRSF Folio: 122-127 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero julio	La EAS reporta que para el periodo cada UDS cuenta con mecanismo de recepción PQRSF (Buzón), con su respectivo procedimiento del trámite donde se pactan los tiempos de respuesta, el direccionamiento y seguimiento a las mismas.
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Informe técnico y financiero febrero	Informe técnico y financiero febrero	La entidad sustenta que cuentan con el certificado de calibración de los equipos antropométricos.
4.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Formato 023 q7r abs control de cambios de cada uno de los formatos establecidos e implementados desde la entidad. Folio: 62 Carpeta: 1	Informe técnico y financiero marzo	La EAS sustenta que cuenta con un documento donde están registrados todos los formatos utilizados para la prestación del servicio.

4.2 Eje de seguridad de la información	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)
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	1. Certificado de cumplimiento de la política de seguridad de la información F4.G7.ABS.Folio: 57 Carpeta: 1. 2. Acta Aclaratoria Reporte de incidentes de seguridad de la información. F6.G7.ABS.Folio: 58 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero junio	Para el periodo reportado se da cumplimiento a la obligación contractual y como constancia de ello existe certificado de la política de seguridad de la información, del contrato 47005512026.
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato o convenio.	SI	1. Compromiso de Confidencialidad de la Información. Folio: 116-120 Carpeta:1 (Información suministrada en el informe de febrero). 2. Compromiso de Confidencialidad de la Información. Folio: 59-63 Carpeta:1	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS sustenta en el informe técnico que al formalizar el contrato la representante legal firma el compromiso de confidencialidad. Para el mes de junio ingresa un nuevo talento humano quien dispone en su hoja de vida con dicho documento
4.2.3. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	1. Compromiso de Confidencialidad de la Información. Folio: 116-120 Carpeta:1 (Información suministrada en el informe de febrero). 2. Compromiso de Confidencialidad de la Información. Folio: 59-63 Carpeta:1	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS sustenta en el informe técnico que al formalizar el contrato la representante legal firma el compromiso de confidencialidad. Para el mes de junio ingresa un nuevo talento humano quien dispone en su hoja de vida con dicho documento
4.2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	N/A	1. Certificado de cumplimiento de la política de seguridad de la información F4.G7.ABS.Folio: 57 Carpeta: 1. 2. Acta Aclaratoria Reporte de incidentes de seguridad de la información. F6.G7.ABS.Folio: 58 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero junio	Para el periodo reportado se da cumplimiento a la obligación contractual y como constancia de ello existe certificado de la política de seguridad de la información, del contrato 47005512026.
4.2.5. Certificar el cumplimiento de la cadena de Suministro TIC, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información del ICBF.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
4.2.6. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	F25.G7.ABS_Formato plan de recuperación y contingencias. Folio: 121 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS reporta que dio cumplimiento a esta obligación a través de la elaboración del plan de recuperación y contingencia del servicio.
4.2.7. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD" cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
4.2.8. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	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)
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normalidad vigente.	SI	1. Certificado del responsable de seguridad y salud en el trabajo. Folio:123 Carpeta: 1 2. Acta aclaratoria seguridad y salud en el trabajo. Folio: 65 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS en el informe técnico sustenta que cuentan con un profesional en seguridad y salud en el trabajo, acorde a la normalidad vigente.
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz de riesgo y determinación de control. Folio:125 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS en el informe técnico sustenta que cuenta con la matriz de riesgo y determinación de control en el marco de la seguridad y salud en el trabajo.
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Acta socialización e inducción.(soporte digital)	Ver informe técnico y financiero junio	La entidad da cumplimiento a esta obligación contractual realizando la inducción al nuevo talento humano que ingresa en el mes de junio
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	1. I29.g7.abs_formato_entrega_de_esp_v1 Elemento de Bioseguridad Folio: 67 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero junio	Para el periodo reportado, la EAS sustenta que en el marco de la seguridad y salud en el trabajo garantiza elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades. (Elementos de bioseguridad)
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Certificado médico ocupacional (soporte digital)	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS sustenta en el informe técnico y financiero que para el mes de junio ingresa un nuevo talento humano quien dispone en su hoja de vida con dicho documento.
4.3.6. Realizar el diseño, implementación y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
4.3.7. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	N/A			La entidad sustenta que para el periodo reportado esta obligación contractual no aplica.
4.3.8. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normalidad vigente.	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
4.3.9. Designar uno o más brigadistas para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la divulgación de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista y que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.	SI	1. Plan de Gestión del Riesgo. Folio: 264-298 Carpeta: 2 (Información suministrada en el informe de febrero). 2. Acta 025 Conformación del comité de brigada y primer simulacro en la UDS. Folio: 101-105 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de abril). 3. Afiliación de la policía. Folio: 171-178 Carpeta: 1 4. Acta 035 Socialización de la Política Folio: 115-119 Carpeta: 1 5. Registro de novedades. Folio: 203 Carpeta: 2 6. Acta 025 Conformación del comité de brigada y primer simulacro en la UDS. Folio: 101-107 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de abril).	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS sustenta en el informe técnico de junio que implementa estrategias en las UDS que promuevan ambientes seguros y protectores, así mismo, cada agente educativa diligencia el registro de novedades, todos los participantes cuentan con póliza de seguros contra accidentes la cual se actualiza cada vez que hay un nuevo ingreso, planes de gestión de riesgos de accidentes y desastres, conformación de la brigada de emergencia, realización del simulacro.
4.3.10. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de Gestión del Riesgo. Folio: 264-298 Carpeta: 2 (Información suministrada en el informe de febrero). 2. Acta 025 Conformación del comité de brigada y primer simulacro en la UDS. Folio: 101-105 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de abril). 3. Afiliación de la policía. Folio: 171-178 Carpeta: 1 4. Acta 035 Socialización de la Política Folio: 115-119 Carpeta: 1 5. Registro de novedades. Folio: 203 Carpeta: 2 6. Acta 025 Conformación del comité de brigada y primer simulacro en la UDS. Folio: 101-107 Carpeta: 1 (Información suministrada en el informe de abril).	Ver informe técnico y financiero junio	La EAS sustenta en el informe técnico de junio que implementa estrategias en las UDS que promuevan ambientes seguros y protectores, así mismo, cada agente educativa diligencia el registro de novedades, todos los participantes cuentan con póliza de seguros contra accidentes la cual se actualiza cada vez que hay un nuevo ingreso, planes de gestión de riesgos de accidentes y desastres, conformación de la brigada de emergencia, realización del simulacro.
4.3.11. Realizar trabajos en espacios confinados en cumplimiento de lo establecido en la normalidad vigente.	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
4.3.12. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normalidad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normalidad vigente.	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
4.4 Eje ambiental	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)
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.	SI	1. 1. F33.G7.ABS Formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales v1. Folio: 69-70 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero marzo	La EAS sustenta en el informe técnico y financiero que da cumplimiento a esta obligación contractual, presenta certificación de buenas prácticas ambientales.

4.4.2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. F33.G7 ABS formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales v1. Folio: 69-70 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero marzo	Para el periodo reportado, la EAS manifiesta que cumple con esta obligación, ya que garantiza el programa de limpieza y desinfección a partir de sustancias químicas que dentro de su ficha técnica, sus empaques son amigables con el medio ambiente.
4.4.3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Oficio 021 Solicitud Concepto higiénico-Sanitario De las UDS. Folio: 29-30 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	La entidad reporta que para el periodo realiza gestión ante la secretaría de salud departamental para la emisión del concepto higiénico sanitario en cada UDS.
4.4.4. Presentar las certificaciones de revisiones técnico mecánicas y de emisión de gases de los vehículos al servicio del ICSF, siguiendo los procedimientos adecuados estipulados en la normalidad vigente.	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
4.4.5. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normalidad vigente.	SI	1. Formato F35 manejo seguro de sustancias químicas. N° 193-195 Carpeta N° 1	Ver informe técnico y financiero febrero	Para el periodo reportado la EAS soporta que adopta medidas necesarias para el almacenamiento de los productos químicos que se utilizan para el aseo de las UDS (desinfectantes para piso, hipoclorito y jabón el polvo), el cual es de conocimiento de todo el talento humano.
4.4.6. Adoptar las medidas necesarias para el transporte y manejo adecuado de combustibles utilizados durante la prestación del servicio, de acuerdo con la normalidad vigente.	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para este servicio.
4.4.7. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Acta de manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos. Folio: 71 Carpeta: 1 2. F33.G7 ABS formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales v1. Folio: 69-70 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero marzo	La entidad en el informe técnico soporta mediante acta aclaratoria que en las UDS, no se generan residuos especiales y peligrosos.
4.4.8. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Evidencias fotográficas de la limpieza y mantenimiento de la trampa de grasas. Folio: 74 Carpeta: 1	Ver informe técnico y financiero febrero	Para el periodo reportado, la EAS manifiesta que en las UDS se realizó el mantenimiento y lavado de las trampas de grasas y tratamiento de aguas residuales.
4.4.9. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	SI	Informe técnico y financiero febrero	Ver informe técnico y financiero febrero	La EAS sustentada en el informe técnico de febrero que realiza el lavado de tanques en cada una de las unidades de servicio.
4.4.10. 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 normalidad vigente.	SI	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) (Soportado en el informe del mes de Abril) 2. Plan de Saneamiento Básico (PSB) (Hogar Infantil) Folio: 75-105 Carpeta: 1 (Soportado en el informe del mes de Marzo) 3. Formato: F40 de Plan de Saneamiento Básico Folio: 200-201 Carpeta: 2	Informe técnico y financiero junio	En el informe técnico de junio la entidad soporta que en cada UDS se implementan los formatos de limpieza y desinfección, así como, los planes de saneamiento básico y manual de buenas prácticas de manufacturas acorde a las particularidades de las unidades de servicio.
4.4.11. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.	N/A			La entidad sustenta que esta obligación contractual no aplica para el periodo.

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

(9) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" deberá justificar por qué no se requiere y cómo esto no constituye un posible incumplimiento. Si el supervisor señala que una obligación está "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 darán cumplimiento a dicha obligación.

(10) 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.

(11) 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.

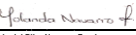
15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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](#).

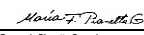
16. Certificación
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 20/08/2026

Firma 
Mabis Marién Puerta Martínez
Cargo Supervisora de contrato

Firma 
Yolanda del Pilar Navarro Farelo
Enlace seguimiento a la ejecución-Rol Técnico

Firma 
Gissell Margarita Jácome Aráuzalez
Cargo: Apoyo financiero - Legalizador de cuentas

Firma 
María Fernanda Planetta Gonzalez
Profesional Universitario

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