



FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 520010532024			
INFORME PERIODICO , PARCIAL O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 12			
1. Datos generales			
Periodo del informe: Diciembre 2025	Número de contrato/convenio: 520010532024		
Tipo de contrato/convenio: Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio: 29/12/2024		
Valor Inicial del contrato/convenio: \$ 881.401.172	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 30/06/2024		
	Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): 30/06/2024		
Objeto:	Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia de conformidad con los manuales técnicos, guías operativas para la atención a la primera infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonía con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de "cero a siempre"		
Alcance del objeto (si aplica)	NO APLICA		
2. Datos supervisor			
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARTHA EUGENIA APRAEZ CAICEDO -Coordinadora Centro Zonal	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Ma Camille Mayoral (21/01/2025 a 10/06/2025) Martha Eugenia Apraez (del 11/06/2025 al 30/09/2025) Sandra Portilla (28/10/2025 A 30/12/2025) y Martha Eugenia Apraez (a partir del 31/2/2025)
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	Maria Camila Mayoral - Martha Eugenia Apraez Caicedo - Sandra Portilla	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA
Otros supervisores (*)	NO APLICA		
OJ Si se trata de varios supervisores, deberá relacionarse todos.			
3. Datos contratista			
Nombre Contratista: FUNDACIÓN PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC	Cédula o NIT: 901581121-3		
Dirección: Calle 14 No. 41-21 B/San Juan de Dios - Pasto Nariño	Correo electrónico: fundacionfunfic2022@gmail.com		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: SILVANA LORENA HERNANDEZ MARCILLO	Identificación: NO APLICA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I): NO APLICA			
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	NO APLICA		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I): 8/07/2025			
OJ Este dato solo deberá diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.			
4. Plazo de duración del contrato/convenio			
Fecha inicio del contrato/convenio: 30/12/2024	Fecha de terminación inicial: 26/06/2025		
Fecha aprobación pólizas: 30/12/2024	Fecha expedición R.P.: 29/12/2024		
Fecha acta de inicio (si aplica): 30/12/2024			
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):		
Fecha aprobación póliza de la prórroga: NO APLICA			
Si se presentaron más prórrogas, incluir más filas para datos.			



5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio

\$

881.401.172,00

Aporte ICBF

\$

881.401.172,00

Aporte Contratista (si aplica)

\$

-

No. de CDP:

107224

Fecha CDP:

28/12/2024

Valor de CDP:

\$

1.495.268,00

No. de RP:

542324

Fecha RP:

28/12/2024

Valor de RP:

\$

1.495.268,00

V.F 2025

VF 75

Fecha Compromiso

27/12/2024

Valor Compromiso

\$

579.839.144,00

V.F 2025

VF 75

Fecha Compromiso

28/12/2024

Valor Compromiso

\$

300.066.760,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:

Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:

Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:

Valor CDP Adición:

No. de RP Adición:

Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:

Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:

28/08/2025

Valor disminución :

79500842,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

Liberación recursos de inyección

No.CDP disminución :

2725

Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :

3/01/2025

Valor CDP disminución :

\$ 79.500.842

No. de RP disminución :

2725

Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :

3/01/2025

Valor RP disminución :

\$ 79.500.842

Valor disminución aporte contratista:

\$ 79.500.842

Fecha aprobación póliza de la disminución

26/08/2025

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:

26/08/2025

Valor disminución :

66.666.358,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

Liberación recursos de inyección

No.CDP disminución :

2725

Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :

3/01/2025

Valor CDP disminución :

66.666.358,00

No. de RP disminución :

2725

Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :

3/01/2025

Valor RP disminución :

66.666.358,00

Valor disminución aporte contratista:

\$ 146.167.200,00

Fecha aprobación póliza de la disminución

20/12/2025

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

-

146.167.200,00

Valor anticipo (si aplica):

N/A

Fecha pago anticipo (si aplica):

N/A

Porcentaje amortización (si aplica):

N/A

Periodo facturado:

N/A

Forma de Pago:

LOS DESEMBOLSOS SE REALIZARÁN SEGÚN LAS CLAUSULA 6: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

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

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

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

Esta alerta debe diligenciarse al cuando en el punto de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratista correspondiente y los actos de liquidación. De no existir contratación derivada se deja que su actúa dentro del espacio.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ene-25	22/01/2025	\$ 49.815.197	Expediente del contrato y Secop II	Se certificó el periodo de enero de 2025 de acuerdo con el plan de pagos estipulado en el contrato de aportes.
feb-25	13/02/2025	\$ 48.319.925	Expediente del contrato y Secop II	Se certificó el periodo de febrero de 2025 de acuerdo con el plan de pagos estipulado en el contrato de aportes.
mar-25	14/03/2025	\$ 48.319.925	Expediente del contrato y Secop II	Se certificó el periodo de marzo de 2025 de acuerdo con el plan de pagos estipulado en el contrato de aportes.
abr-25	9/04/2025	\$ 48.319.925	Expediente del contrato y Secop II	Se certificó el periodo de Abril de 2025 de acuerdo con el plan de pagos estipulado en el contrato de aportes.
may-25	14/05/2025	\$ 44.119.348	Expediente del contrato y Secop II	En el periodo se solicitó pago para la EAS descontando porcentaje por inyecciones del primer trimestre de 2025.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considerará como COPIA NO CONTROLADA.

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



jun-25	13/06/2025	\$ 30.096.428	Expediente del contrato y Secop II	En el periodo se solicito pago para la EAS descontando porcentaje por inyecciones del primer trimestre de 2025
jul-25	15/07/2025	\$ 39.200.074	Expediente del contrato y Secop II	En el periodo se solicito pago para la EAS descontando porcentaje por inyecciones del
ago-25	15/07/2025	\$ 31.577.616	Expediente del contrato y Secop II	En el periodo se solicito pago para la EAS descontando porcentaje por inyecciones del segundo trimestre de 2025
sep-25	N/A	\$ 0		En el periodo de Septiembre del 2025, no se certificó para desembolso, esto debido a que realizando análisis financiero, se pudo verificar que la EAS cuenta con recursos suficientes para realizar la prestación del
oct-25	14/14/2025	\$ 43.125.024	Expediente del contrato y Secop II	En el periodo se solicito pago para la EAS deacuerdo al plan de pagos establecido
nov-25	20/11/2025	\$ 40.516.268	Expediente del contrato y Secop II	En el periodo se solicito pago para la EAS deacuerdo al plan de pagos establecido
dic-25	8/12/2025	\$ 11.757.470	Expediente del contrato y Secop II	En el periodo se solicito pago para la EAS deacuerdo al plan de pagos establecido



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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1 de 19	49.815.197	28/01/2025	15596625	En el periodo de Enero Ingreso el pago de la vigencia del 2024 por la suma de \$(1,495.268)	Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
2 de 19	48.319.929	19/02/2025	38650525		Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
3 de 19	48.319.929	19/03/2025	73699925		Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
4 de 19	48.319.929	24/04/2025	116980625		Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
5 de 19	44.119.348	6/06/2025	179529725	El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inyecciones del primer trimestre de 2025. Es importante mencionar que el desembolso correspondiente al periodo de mayo se realizó en el mes de junio.	Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
6 de 19	30.096.428	18/06/2025	198036125	El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inyecciones del primer trimestre de 2025. En este periodo se verifica, según el extracto 2 de desembolsos que uno corresponde al mes de mayo y otro al mes de junio de 2025.	Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
7 de 19	39.200.074	23/07/2025	253939625	El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inyecciones del segundo trimestre de 2025.	Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
8 de 19	31.577.616	22/08/2025	299132525	El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inyecciones del segundo trimestre de 2025.	Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
9 de 19	43.125.024	16/10/2025	391482325	Se verifica que el pago llegó deacuerdo al valor certificado y deacuerdo al plan de pagos establecido despues de la modificacion contractual	Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
10 de 19	40.516.268	20/11/2025	452243825	Se verifica que el pago llegó deacuerdo al valor certificado y deacuerdo al plan de pagos establecido despues de la modificacion contractual	Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
11 de 19	11.757.470	20/11/2025	452243825	Se verifica que el pago llegó deacuerdo al valor certificado y deacuerdo al plan de pagos establecido despues de la modificacion contractual	Expediente del contrato, Secoop II y Relacion de Pagos
TOTALES	433.681.944				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
28/08/2025	\$ 79.500.842,00	ción de saldos por concepto de ahorros o inyecciones presentadas en el primer semestre de 2025, las cuales se dan por bajas coberturas e inasistencias en los servicios de HCB
TOTAL	\$ 79.500.842,00	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
correspondiente a las inyecciones	15/05/2025	\$ 900.759	100189	Reintegro realizado a la cuenta de recursos nacion, correspondiente a las inyecciones ac

Fecha de la certificación del cierre N/A Entidad Bancaria (aplica para N/A)

* 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:	\$ 881.401.172,00
VALOR APORTE ICBF:	\$ 881.401.172,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	\$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	\$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	\$ 146.167.200,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	\$ 146.167.200,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	\$ 735.233.972,00
VALOR TOTAL APORTE ICBF	\$ 735.233.972,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$ 403.603.612,00
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	\$ 403.603.612,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$ 433.691.944,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	\$ 331.630.360,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	\$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	-\$ 30.088.332,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	\$ 900.759,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	\$ 30.088.332,00

Notas Financieras

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

Saldos a liberar:	1. Que el valor a liberar del RP No. 2725 corresponde a TREINTA MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS PESOS MICTE , por concepto de saldos derivados de ahorros o inyecciones, los cuales se originan por bajas coberturas e inasistencias en los servicios de HCB y FAMIL. Es importante mencionar que dicho valor a liberar se encuentra contemplado en el Acta de Legalización con corte al 31-12-2025.
Estado de los recursos a liberar:	2. Que los recursos no ejecutados en virtud del RP 2725 con corte al mes de noviembre del 2025, se está a la espera de las orientaciones que sean emitidas desde la Regional Nariño y la Sede Nación, a fin de proceder con las respectivas liberaciones y lo las actuaciones administrativas a que haya lugar.
Saldos pendientes por pagar	3.No tiene cuentas por pagar
Estado de los recursos reintegrados	4.La EAS realizo reintegro por concepto de inyecciones de la Vigencia 2024 el día 15 de Mayo del 2025 por la suma de , Novecientos mil setecientos cincuenta y nueve pesos mcte (\$900,759), según transferencia No.100189 y referencia No.1483081146 del día 15 de Mayo del 2025.
Compensación por sanción impuesta	5. No se impusieron sanciones al Contratistas.

Fecha estado de cuenta NO APLICA



12. Garantías						
Amparos		Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
Cumplimiento del Contrato		SEGUROS DEL ESTADO	41-44-101289893	0	Desde	Hasta
Calidad de Servicio					29/12/2024	31/12/2026
Pagos salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones					29/12/2024	30/06/2029
<i>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.</i>						
13. Sanciones						
Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.						
Tipo de Sanción (seleccionar con una X)		Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta	
Multa. (art. 17 Ley 1550 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1550 de 2007)		Total				
		Parcial				
Caducidad (art. 14, 18, Ley 1550 de 2007)						
14. Cumplimiento de Obligaciones						
4.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión Eje de Calidad	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (B)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)		
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	*HV, talento humano vinculado al contrato. *Reporte Talento humano según CUE/NTAME, diciembre *Directorio de TH				
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Acta de inducción a TH, formación sobre temas básicos de ICBF: presentación del contrato, ley 1804/2016, Enero 30 al 30 de 2025. *Socialización de protocolos a TH (29/03/2025). *Acta cualificación TH tipos de violencia, RA (21/09/2025). formación en educación en la sexualidad y la emocionalidad desde la P.J (31/10/2025)				
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	* Encuestas de percepción del servicio aplicado a Niños y padres aplicadas en julio 27 y 30/05/25 *Análisis Encuestas de percepción del servicio. *Certificación de cumplimiento de la obligación expedida por el operador	*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC, presentó las evidencias del cumplimiento de la cláusula contractual evaluada, las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-10533 SIGE\4.1 EJE DE CALIDAD			
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Actas de visita de supervisión a UDS y Entidad Contratista, soportes de subsanación (plan de mejora) presentados por el operador				
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	*Protocolo procedimiento para la gestión del Buzón de PQSF. *Actas de Apertura de Buzón de sugerencias por UDS				
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	*Formato individual para verificación de balances de HCB y HCB FAM. *Reporte de 8 balances verificados Enero 25/2025 *Acta de verificaciones intermedias 30/07/2025				
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	Formato listado de documentos: Control de cambios, con relación de formatos utilizados durante la prestación del servicio - F23.G7.ABS				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión -Eje Seguridad de la Información	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (B)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)		
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	Certificado cumplimiento de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, en el marco de la aceptación del contrato de aportes suscrito entre FUNFIC e ICBF. (formato F4.G7.ABS - V1)				
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Formato Compromiso de confidencialidad firmado por la representante legal - F5 G7 ABS V6	*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC, presentó las evidencias del cumplimiento de la cláusula contractual evaluada, las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-10533 SIGE\4.2 EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	Certificado expedido por la representante legal, refrendado que en dicho momento no se presentaron incidentes de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF en el marco de la ejecución del contrato.				
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Plan de Recuperación y Contingencia - F25 G7 ABS V2				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión -Eje Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (B)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)		
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	*Formato Certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo expedido por la representante legal - F30.G7.ABS V2. *Hoja de Vida de la representante de seguridad y salud en el trabajo por el contrato. *Contrato del Representante de SST.				
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 identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles del contrato y por UDS.				
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Acta de inducción al TH sobre Seguridad en el trabajo, adjunta Acta inducción sobre sobre temas básicos de ICBF, SIGE, Política SST, reglamento interno del trabajo. (Enero 20 al 21 de 2025)	*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC, presentó las evidencias del cumplimiento de la cláusula contractual evaluada, las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-10533 SIGE\4.3 EJE SST			
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	*D28.g7.abs_formato_matriz_de_esp_v1_0. *Soportes de entrega de EPP para 9 UDS, correspondiente a abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre				
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Soporte concepto médico ocupacional de TH emitido por institución de salud				
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	*Documento Plan de Prevención y Respuesta ante desastres del contrato. *Plan de Emergencia de desastres y accidentes por UDS.				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión -Eje Seguridad Ambiental	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (B)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)		
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	Certificado de cumplimiento buenas prácticas ambientales sobre ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos por UDS.				
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	*Actas de inspección sanitaria de HCB expedida por DLS de Arboleda.		Requiere actualizar actas de inspección sanitarias UDS: Semillas, HCB El Chiquitín, HCB Mis Angelitos, HCB los Pequeñitos. En informe diciembre carpeta vieja		
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Formato Programa de Saneamiento de HCB (Limpieza y desinfección) *Certificación expedida por el operador informando control sobre almacenamiento y manejo de hipoclorito en cada HCB	*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC, presentó las evidencias del cumplimiento de la cláusula contractual evaluada, las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-10533 SIGE\4.4 EJE AMBIENTAL			
4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	NO	Formatos Programa de Saneamiento de HCB (Limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos sólidos).		El operador no presenta evidencia manejo adecuado y disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos de utilizar el formato : F37.G7.ABS		
5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	*Plan de saneamiento Básico *Documento Buenas prácticas de manufactura.				
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente por UDS (F34.G7.ABS V2)				
7. Realizar el mantenimiento y lavado de la tampa de graseo y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NA	Certificación emitida por el operador reportando que las UDS vinculadas al contrato no cuentan con tampa de graseo.				
CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO						
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, NA) (B)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)		



2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y suiente humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	*Registros de asistencia de los servicios de diciembre/2025. *Reporte de CUENTAS (UDS, asistencia, TH, Formación, control antropométrico, beneficiarios activos) - Se dio inicio a la atención a beneficiarios a partir del 03/02/2025		
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	Informe técnico, administrativo y financiero de diciembre/2025, seguimiento por correos electrónicos, para conocer acciones relacionadas a la cláusula contractual para el periodo evaluado. *Certificación de coberturas: diciembre HCB y HCB FAM. *RAM HCB Y HCB FAM mes de diciembre/2025		
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Certificación emitida por representante legal refiriendo cumplimiento de la obligación. *Correo (18/08/2025) emitido por operador presentando propuesta de práctica en HCB FAM Tareas de estudiantes de Licenciatura en Ciencias naturales y educación ambiental. Respuesta de supervisión aprobando la propuesta.		
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir afiches y afiches a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	SI	*Certificación representante Legal de la no realización de actividades proselitistas, no se han fijado afiches y afiches a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio		
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia, que se encuentren vigentes durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto	SI	Respecto a UDS con baja cobertura (El Chigüin y Ms Angeles): Certificación de Presidente Junta de Acción Comunal justificando la cobertura del HCB Ms Angeles, de marzo/2025, e informe dirigido a ICBF C2 con solicitud autorización continuidad de servicio de UDS con baja cobertura (22/07/2025)		
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Acta de visita de supervisión e informes de subsumación en respuesta a hallazgos de supervisión a UDS y entidad contratista. *Certificación emitida por la R.L de operador refiriendo compromiso de facilitar acciones de seguimiento de ICBF y gestiones acciones de mejoras para obtener calidad en los servicios		
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos. PARAGRAFO: En todo caso durante la etapa de confirmación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se deriven las evidencias respaldadas por la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos	SI	*Certificación de Representante legal refiriendo que el contrato no cuenta con TH laborista a procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos de ICBF. *Acta de formación a TH, socialización de protocolos de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes. Eías, PSB, Manual de BPM y manual de lactancia materna y rutas de atención.(28/03/2025)		
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	La entidad administradora de servicio cuenta con una sede principal en la ciudad de Pasto, su domicilio en Calle 14 A No.41-21 Primer Piso Barrio San Juan de Oro, institución donde reposa toda la documentación del contrato.		
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o incumplimiento de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	*Actas de formación a familias de julio, sobre disfrute del juego, la literatura y el arte, mejoramiento medio ambiente, crianza positiva, en agosto: lactancia materna, Septiembre: Estilos de Vida Saludable, Mensaje GABA S, Tránsito armonico. *Actas de formación TH de julio, sobre crianza positiva, contribuyendo al medio ambiente-espasmo nacional, en agosto protocolo de la lactancia materna- Lactancia materna, septiembre: 20 Hábitos y Estilos de Vida Saludable, almacenamiento y conservación de L.M. Según certificación de operador, en diciembre no se realizó jornada de reflexión pedagógica con TH		
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Informe técnico y administrativo de diciembre, seguimiento por correos electrónicos, para conocer acciones relacionadas a la cláusula contractual para el periodo evaluado. *Certificación de cumplimiento expedida por la representante legal En diciembre no se presenta novedades resultado de controles o seguimientos de organismos de vigilancia y control del estado.		
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. certificación representante legal reportando que en diciembre no se presentaron situaciones atípicas que afecten el cumplimiento del objeto contractual		
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Incumplimiento de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	Formato certificación no incurriría de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento en beneficiarios de los servicios durante el mes de diciembre		
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio -UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MDOD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	NA	Certificación expedida por la Representante legal refiriendo que en diciembre no aplica el cumplimiento atención de NN con el modelo de discapacidad en razón a que en las UDS no se reportan niños con discapacidad.	*Cargue en SECOPI II contractual en físico. FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC presento las evidencias del cumplimiento de el cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta shared: C:\Users\Martha.Apraza\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024-01-01-DICIEMBRE-10532024 DEL GENER EAS	*Expediente "La EAS
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016)	SI	*Plan de Articulación interinstitucional. Oficio articulación interinstitucional de 8 de febrero y 8 de abril/2025 para presentación y socialización de los servicios ante las instituciones y solicitud de valoración nutricional respecto a NN con riesgo de desnutrición. *Oficio de gestión MC ante la DLS del 31 de julio solicitando capacitación a padres sobre malnutrición infantil. *Oficio de canalización y articulación con D.L.S. de Arboleda para atención riesgo de obesidad de niño UDS Semillas de agosto *Oficio gestión ante Saneamiento Ambiental Arboleda para capacitación y Certificación en BPM a MC (feb 8). *Oficio de gestión ante Instituciones educativas para facilitar traslado de Niña grado preescolar *Oficio de articulación (10 y 15 septiembre) recitado de C.S. San Miguel para realizar actividades del plan de intervenciones colectivas (promoción y prevención de la salud, conocimiento de signos y síntomas de enfermedades transmitidas por vectores).		
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, 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, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARAGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. R.12.pg, formato, certificación, de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios s_v4, correspondiente al mes de diciembre.		
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. R.12.pg, formato, certificación, de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios s_v4 PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INCUMPLIMIENTO DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF, socializado al TH y en retroalimentación		
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	*Planilla de liquidación nómina con aportes SGSS -RL, pensión respecto a diciembre. Liquidación auxilio de aseo		
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	* Informe financiero de diciembre presentado por EAS. *Certificación pago a proveedores emitido por revizar fiscal.		
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia" o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	SI	1.Acta de socialización del servicio al inicio del contrato - 4/04/2025, registro de asistencia.		
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	1. Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS 2. Informe de subseguimiento y Planes de mejora 3. Formatos de autoevaluación del servicio de las UDS elaborados en junio 4. Plan de Gestión de Calidad.		



2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	Certificación expedida por representante legal reportando la no presentación de siniestros en diciembre 2025														
2.22. 22 Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en última según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numeraleros del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	NA	NA Para la modalidad de atención. *Certificación emitida por el operador														
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	NA	NA Para la modalidad de atención. *Certificación emitida por el operador														
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	Informe técnico, administrativo y financiero de diciembre 2025. *Actas Comité técnico Operativo: julio 9, julio 11, agosto 28 y octubre 21/2025. *Oficios entrega informe técnico de diciembre 2024, enero, febrero, marzo y abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2025														
CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO																
1. Obligaciones Desarrolladas durante la fase preparatoria	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)												
3.1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponde el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Conformación de talento humano 2. Gestión y articulación interinstitucional 3. Gestión de espacios físicos 4. Formulación de la población a atender 5. Elaboración y presentación del presupuesto (prestando en la evidencias informe financiero) 6. Selección de proveedores de alimentos	*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNIFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada: las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint establecida por supervisión													
3.3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.																
1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los Servicios	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)												
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB) y HCB – FAMI en las UDS correspondientes al Centro Zonal La Unión, del ICBF Regional Nariño, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente	SI	Informe técnico, administrativo y financiero diciembre 2025 *Actas Comité técnico Operativo: julio 9, julio 11, agosto 28 y octubre 21/2025. *RAM HCB y HCB FAMI, certificado de cobertura de diciembre. *Certificado revisión y verificación de entrega de raciones para preparar (RPP) a los usuarios de los servicios de P.I., emitido por la representante legal (31/07/2025)														
2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro	SI	Informe técnico, administrativo y financiero diciembre 2025. *Actas Comité técnico Operativo: julio 9, julio 11, agosto 28 y octubre 21/2025. Certificado de Cobertura - Registros de asistencia de servicios correspondiente a diciembre														
<table><tr><th>SERVICIO</th><th>UDS</th><th>CUPOS</th><th>MUNICIPIO</th></tr><tr><td>HCB</td><td>6</td><td>78</td><td>ARBOLEDA</td></tr><tr><td>HCB FAMI</td><td>3</td><td>45</td><td></td></tr></table>	SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO	HCB	6	78	ARBOLEDA	HCB FAMI	3	45					
SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO													
HCB	6	78	ARBOLEDA													
HCB FAMI	3	45														
3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO. Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) y otros aportes voluntarios que se encuentren dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	SI	Certificado de gratuidad del Servicio de primera infancia expedido por representante legal. *Circular 001-2025 emitido por Representante legal dirigido a TH recordando abstenerse de permitir o participar en actividades proclistas utilizando el servicio de atención.	*Cargue en SEOP II	*Expediente contractual en físico												
4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	*Planación pedagógica de las UDS HCB y HCB FAMI, de diciembre. *Soportes Justificación emitida por el operador solicitando autorización continuidad del servicio de UDS con baja cobertura en municipio Arboleda. *Actas de focalización y oferta de servicios en UDS.	*La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNIFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada: las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNIFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-105311 OBL. ESPE EAS3.2 OBL. FASE IMPL. CTO													
5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención	SI	*Oficio dirigido a Saneamiento Ambiental de Arboleda para gestión capacitación y certificación BPM a MC, 8/02/2025 *Oficio dirigido a DLS, solicitud valoración nutricional de NN 4/04/2025. *Oficio de gestión de MC ante la DLS del 31 de julio solicitando capacitación a padres sobre malnutrición infantil. *Oficio de articulación (10/06/2025) recibido de C.S. San Miguel para realizar actividades del plan de intervenciones colectivas (promoción y prevención de la salud, reconocimiento de signos y síntomas de enfermedades transmitidas por vectores).														
6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio-UDS y Entidades Administradoras del Servicio-EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DER)	NA	No aplica, a través del contrato se ejecuta servicios HCB y HCB FAMI														
2. Obligaciones del componente Familia Comunidad y Redes	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual													
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponde el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	*Actas de formación a familias de julio, sobre disfrute del juego, la literatura y el arte, mejoramiento medio ambiente, crianza positiva, vínculos afectivos; Agosto formación sobre lactancia materna; en septiembre formación sobre tránsito armonico y Hábitos y Estilos de Vida Saludable *Seguimiento al desarrollo de los niños y niñas, septiembre *Formato ficha de caracterización de los beneficiarios de servicios HCB y HCB FAMI. *Pacto de Convivencia por UDS. *Actas formación TH: Seguimiento al Desarrollo integral de los NN (26/06/2025) y formación sobre crianza positiva, contribuyendo al medio ambiente etiquetado nutricional de julio, en septiembre 26, formación a TH Hábitos y Estilos de Vida Saludable. *Certificación emitida por el P.I., refiriendo que las carpetas de los usuarios continen los documentos correspondientes que reposan en UDS														
2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	*Acta Formación a familias *Oficio de gestorante DLS 8/02/2025 para capacitación sobre BPM, Maternidad Infantil - en abril 8 oficio gestion con DLS para seguimiento y valoración riesgo de desnutrición de usuarios; en agosto oficio de gestión y articulación ante DLS para celebración semana de Lactancia Materna y articulación para atención de beneficiarios con riesgo de desnutrición (23/08/2025)	*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNIFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada: las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNIFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-105311 OBL. ESPE EAS3.2.2 FILIA COMU Y REDES													
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoge a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Acta formación a TH (26/06/2025): Prevención y Gestión de riesgos accidentes en P.I., ETAS, EVCCI, salud infantil (ref: memo, pers, local), Lactancia materna. *Gestión ante DLS capacitación a MC sobre malnutrición -Oficio 31/07/2025 *Actas de formación TH de julio, sobre crianza positiva, contribuyendo al medio ambiente etiquetado nutricional- agosto formación a TH sobre lactancia materna y protocolo LM (29/08/2025). *Acta formación a TH - alimentación saludable (26/09/2025), Hábitos y Estilos de Vida saludable(26/09/2025), GET Crianza amorosa sep 26 - en octubre 31 formación en creencias, practicas y pautas de crianza a partir de usos y costumbres en el marco de la diversidad, en noviembre 27 prevención uso de pólvora.														
3. Obligaciones del componente de salud y nutrición	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (ii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)												

1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	*Lista alimentos perecederos y no perecederos de HCB, por UDS diciembre. *Plantilla para entrega de paquete alimentario y refrigerio FAM diciembre. *Registro Fotográfico mensual suministro de alimentos (refrigerio almuerzo) por UDS HCB y HCB FAM. *Actas de formación TH socialización de protocolos: Manual BPM, Enfermedades inmunoprevenibles, lactancia materna y rutas de atención; Septiembre 26: Hábitos y Estilos de Vida Saludable. *Actas de formación a Padres y TH retroalimentación lactancia materna (agosto). *Seguimiento al proceso de Desarrollo de NN septiembre *Certificación de RL, refiriendo que los beneficiarios cuentan con documentos de salud reglamentarios, circunstancia que no motiva articulación con ente territorial	
2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con denutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	*Certificación de representante Legal refiriendo que en diciembre no se presentaron casos de denutrición, no siendo necesario acciones de articulación y gestión para la atención en salud de beneficiarios con denutrición aguda.	
3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura – BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	*Plan de Saneamiento Básico y manual Buenas practicas de Manufactura.	
4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	*Según seguimiento en Comité técnico operativo de agosto 26/2025, se registra proveedores directos: Distribuidor DWA COLACTEOS, Industrias Lacteos Dili S.A.S., Lacteos Andinos de Nariño, Multicarnes La Laguna. En la primera semana de septiembre, el operador realiza actualización de documentación de proveedores vigencia 2025 *Protocolo selección y evaluación de proveedores. *Fichas técnicas	
5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAM, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	*Propuesta de RPP FAM. *Lista alimentos perecederos y no perecederos de HCB diciembre. *Plantilla para entrega de paquete alimentario FAM de diciembre 2025. *Registro fotográfico suministro alimentos en HCB y HCB FAM. *Certificado revisión y verificación de entrega de raciones para preparar (RPP) a usuarios de los servicios de P.L, emitido por la representante legal (31/07/2025)	*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-1053\1 OBL ESPE EAS3.2.3 OBL COMP S Y N
6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menú de conformidad con la minuta patón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	El ciclo de menú, análisis nutricional, lista de intercambios, Guía de preparaciones, estandarización de porciones HCB, y tipo de contes, desde ICBF fue elaborado y aprobado el 23 de febrero. Respecto a HCB FAM, ciclos de menú y lista de intercambios se dio aprobación el 4 de abril/2025	
7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De Alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	*Actas de formación a TH y padres de julio, sobre etiquetado nutricional, en junio 26/2025 dificultades en la lactancia materna; en agosto y septiembre formación a TH y Padres sobre retroalimentación protocolo e importancia de la lactancia materna. *Acta formación a TH Hábitos y Estilos de Vida Saludable (26/09/2025), alimentación saludable almacenamiento y conservación de Leche Materna (26/09/2025) *Soporte información CUENTAME a Diciembre.	
8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	SI	*Plan de Saneamiento Básico y Manual BPM. *Actas de Inspección Vigilancia y Control Sanitario HCB expedido por IDSN - DLS Arboleda. *Protocolos sobre productos químicos, administración de medicamentos, Botes y enfermedades inmunoprevenibles, lactancia materna, manejo productos lácteos, ETAS. *Oficio gestión ante Saneamiento Ambiental Arboleda para expedición y Certificación en BPM a MC (feb 8). *Cintas MUAC para medición perímetro braquial.	
9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	*Reporte CUENTAME medidas antropométricas: 1ra, 2da, 3ra toma *Formato captura de control antropométrico por UDS. *Certificación emitida por Representante legal refiriendo que según valoración nutricional, no se reportan beneficiarios con denutrición aguda o severa. *Oficio (22/10/2025) dirigido a Nutricionista ICBF, respuesta a Secciones de seguimiento casos reportados en matriz Alerta PMCGR Corte 30/09/2025.	
10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	*Reporte medidas antropométricas *Oficio dirigido a nutricionista ICBF reportando matriz individual de participantes con diagnóstico de denutrición aguda, moderado o severa según reporte de 2da toma. *Planeación pedagógica contemplando tema de hábitos de consumo saludable mediante consumo de frutas. *Plan de formación a TH y padres sobre salud y nutrición. *Actas de formación a Padres sobre mensaje GABAS- Estilos de Vida Saludable, Lactancia Materna. *Oficios de articulación con Centro de Salud para realizar actividades propuestas en el plan de intervenciones colectivas de salud dirigidas a Padres Usuarios de HCB y FAM (septiembre 10 y 15)	
11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	SI	*Certificación del Representante legal refiriendo no presentación casos de ETAS durante el mes de diciembre *Protocolo ETAS	
6. Obligaciones Componente Proceso Pedagógico	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este. (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	*Propuesta pedagógica por unidad de servicio: "Jugando me divierto y voy aprendiendo..." *Planeación de actividades por UDS- Septiembre *Actas de formación a familias *Actas de formación a TH atención pedagógica, diligenciamiento FAM y novedades (14/04/2025). *Actas de formación TH de julio, sobre crianza positiva, contribuyendo al medio ambiente etiquetado nutricional, en agosto retroalimentación sobre lactancia materna. *Certificación de cumplimiento de la obligación expedida por el operador.	
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que lo modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	*Actividades Pedagógicas de septiembre por UDS. *Oficio (agosto 29 y septiembre 22) dirigido a Institución Educativa Rosafloresta y I.E. Concentración de Desarrollo Rural solicitando copias para preinscribir para 8 niños que egresan del HCB Los Chiquitines, Mis Angelitos, Los Amiguitos (Rosafloresta Norte, El Empate, Olayo) - Recepción de comunicado Institución Educativa Rosafloresta (22/09/2025) inscripción prematricular año lectivo 2026 para preinscribir. *Actas de formación a MC y Padres, retroalimentación Tránsito Armónico en septiembre. *Certificación emitida por Representante legal refiriendo cumplimiento gestión para tránsito armónico en Arboleda. *Acta de GET MC Organización clausura de niños de tránsito armónico (24/11/2025)	*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-1053\1 OBL ESPE EAS3.2.6 OBL COMP PEDAGOGICO
3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	NA	No Aplica para los servicios HCB y HCB FAM	
4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este. (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	*Registro fotográfico de la bodega. *Certificación y presentación de la bodega destinada a la recepción y almacenamiento de AAVN. *Acta compromiso para establecer entrega de AAVN. *Partidario registro Información responsable principal y secundario en aplicativo CUENTAME	
2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	*Formato entrega de AAVN a beneficiarios consumo diciembre. *Formato control de inventarios de AAVN. *Formato entrega AAVN a Unidades Ejecutoras o de Servicio, consumo diciembre	
3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	* Plan de Saneamiento Básico Punto Primario AAVN. *Acta de Inspección Sanitaria bodega AAVN *ACTA DE ENTREGA INGRESIÓN Y CERTIFICACION	



4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	*Certificación emitida por representante legal refiriendo que en diciembre no se presentaron dificultades en la recepción, almacenamiento y distribución de AAVN.	<p>*Expediente: contractual en físico.</p> <p>*La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC, presentó las evidencias del cumplimiento de la cláusula contractual evaluada, las cuales fueron cargadas a la ruta sharepoint: C:\Users\Martha.Aguilar@onidrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-105311 OBL ESPE EAS3.2.4 OBL CON RECEPC\ALMA, SUM, INVEN Y CUS AAVN</p>
5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	FORMATO ENTREGA DE AAVN A UNIDADES EJECUTORAS CONSUMO DE DICIEMBRE	
6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE AAVN DICIEMBRE.	
7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	*Certificado garantía cumplimiento criterios para transporte de alimentos emitido por el operador. *Documento del transportador. *Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgos para vehículos transportadores de alimentos.	
8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	*CORREOS ASISTENCIALS TÉCNICAS (26/06/2025 y 30/06/2025). *Acta formación a TH sobre buen manejo y utilización de AAVN (30/04/2025)	
9. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	*Acta formación a TH sobre buen manejo y utilización de AAVN (30/04/2025) *Formato de verificación y reporte Control Social diciembre. *Registro fotográfico entrega de AAVN a beneficiarios.	
10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	*Actas visitas de CONSORCIO E&F BIENESTARINA para seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de AAVN, en Punto de entrega del 28 de mayo, del 20 de agosto y 20 de noviembre. Las visitas no generaron hallazgos sobre el almacenamiento, distribución del producto y diligenciamiento de formatos.	
11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	Certificación emitida por la Representante legal, refiriendo que en diciembre no se presentaron vencimientos, pérdida o averías en el manejo de AAVN.	
12. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	*Actas visitas de CONSORCIO E&F BIENESTARINA para seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepción, almacenamiento y control de AAVN, en Punto de entrega del 28 de mayo, del 20 de agosto y 20 de noviembre. Las visitas no generaron hallazgos sobre el almacenamiento, distribución del producto y diligenciamiento de formatos.	
13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	Certificación de compromiso de cumplimiento emitida por la Representante legal refiriendo que al finalizar el contrato, en caso de presentarse saldos del producto procederá a su redistribución y traslado según orientación de ICBF.	
5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORIOS, DOTACIÓN	Cumplimiento (SI, NO, NA)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este. (ii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIENY) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM. *Directorio de padrones por UDS y Directorio de entidades. *Polizas accidentes personales Integral Infantil HCB y HCB FAM. *Plan de Gestión Riesgos de Desastres por unidad de atención. *Plan Gestión de riesgos de accidentes según Guía Orientadora para gestión de riesgos en la PI. *Plan de formación a TH y familias. *Acta socialización Guía Orientadora para Gestión de Riesgos de la PI dirigida a TH (25/04/2025). Formación a TH sobre Gestión de Riesgos de accidentes en PI (26/06/2025). *Reporte ejercicio de simulacro de UDS de 30/04/2025	<p>Observaciones (iv)</p> <p>A través de correo electrónico se solicita cumplimiento de compromiso.</p> <p>Se envió correo informando inventarios entregados por ICBF de la dotación devolutiva.</p>
2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	*Plan Gestión de riesgos de accidentes según Guía Orientadora para gestión de riesgos en la PI. *Polizas accidentes personales Integral Infantil HCB y HCB FAM. *Acta formación a TH sobre Gestión de Riesgos en la primera infancia (25/04/2025). Formación a TH sobre Gestión de Riesgos de accidentes en PI (26/06/2025). *Soporte ejercicio de simulacro para evacuación ante desastres (4/03/2025)	
3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM.	
4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	Certificación de Representante legal refiriendo no presentación de siniestros en el mes de diciembre.	
5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	NA	Certificación de Representante legal refiriendo no contar con dotación de su propiedad al servicio de las unidades de atención.	
6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	NO	Certifica que para el mes de diciembre aún no se realiza la recepción de los elementos del inventario de las UDS Cerradas.	
7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor del contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM. *Certificación de compromiso de cumplimiento expedido por la representante legal. *Acta entrega de elementos de reposición de dotación para HCB y HCB FAM (11/04/2025)	
8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM. *Certificación de cumplimiento expedido por la representante legal.	
9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexo a estos.	SI	*Certificación emitida por la representante legal refiriendo que las UDS para el mes de revisión no reportan atención de beneficiarios con discapacidad no siendo necesario manejo de ajustes razonables.	
10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	*Certificación emitida por la representante legal refiriendo que para el mes de revisión, las UDS no reportan atención de beneficiarios con discapacidad, por lo que no se priorizó compra de material didáctico multisensorial	
11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	pendiente	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM. *Certificación emitida por representante legal refiriendo dificultad para avanzar en la verificación por no contar con información de elementos devolutivos.	
13. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM. *Certificación de compromiso de cumplimiento con la terminación del contrato, expedida por la representante legal.	
14. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Infantil en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM. *Actas de entrega de dotación de reposición UDS HCB y HCB FAM (11/04/2025)	
15. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Infantil en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM. *En diciembre el operador no se presentó novedades sobre reposición de dotación o decisión para dar de baja elementos en desuso en UDS.	



16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	*Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAM. En diciembre el operador no reporto necesidades de dotación, porque no se identificaron recursos para suplir el gasto.		
17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARAGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devaluados de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevivido por culpa suya, inclusive lesiones; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARAGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devaluados adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	*Certificación emitida por la representante legal refiriendo que durante la ejecución del contrato se compromete a cumplir lo establecido en la Guía Orientadora para la compra de Dotación para las Modalidades de Educación Inicial, en el marco de una atención integral.		
7. Obligaciones del componente de talento Humano	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (ii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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 Protección Aplicta para el servicio OIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	*Directorio del TH *Plan de Bienestar laboral. *HV personal vinculado. *Contratos laborales del personal vinculado. *Reportes afiliación a Salud y ARL de TH a diciembre *Actes de entrega dotación de personal (uniformes) *Plan de Cualificación TH		
2.Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encuentran vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio a 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	SI	*Contratos laborales del TH vinculado *HV personal vinculado. *Directorio del TH según CUENTAME. *Plan de Bienestar laboral. *Plantilla nomina diciembre		
3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que realicen apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario	NA	El contrato no incluye vinculación de equipo interdisciplinario		*Cargue en SECOPI II *Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC, presentó las evidencias del cumplimiento de la obligación contractual evaluada, las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERVY FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\11-DICIEMBRE-1053\1 OBL ESPE EAS3.3 2.7 OBL TH
4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio-EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARAGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenecen a los grupos poblacionales enuncados en la presente obligación. PARAGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que pueden 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) (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenecen a los grupos poblacionales enuncados 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	*Directorio del TH Vinculado *Contratos laborales del TH vinculado *HV personal vinculado. *Plan cualificación TH		
8. Obligaciones del Componente Administrativo y de gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (ii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Directorio del TH Vinculado, según CUENTAME 2.Directorio de beneficiarios por UA *Actas apertura buzón de PQRSF-diciembre *Plan de cualificación de TH *Acta primera socialización del servicio 404/2025 *Formato de verificación y reportes de control social de servicios P1 por UDS *Actas de Reunión mensual Comité Social. *Circular No. 080-2025 del 20/02/2025 dirigida a TH que refiere asistencia a realizar o permitir sus reflexiones en las UDS actividades priorizadas. *Acta de inducción a TH (10 al 30 Enero2025) sobre manuales operativos de los servicios en el marco del contrato de aporte.		*Expediente contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC, presentó las evidencias del cumplimiento de la obligación contractual evaluada, las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERVY FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\11-DICIEMBRE-1053\1 OBL ESPE EAS3.3 2.8 COMP ADM Y GESTION
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	*Certificación de cumplimiento emitida por la entidad contratista, correspondiente a diciembre. * Gestión y respuesta a hallazgos resultados de visitas de supervisión a UA y Entidad Contratista. *Encuestas de percepción del servicio En diciembre no se presentó requerimiento a la ejecución del contrato por parte de supervisión ICBF.		
9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (ii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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 UDS-EAS-UDS: 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	*Facturas electrónicas de venta de diciembre * Formato de seguimiento a compras locales de diciembre. *Reporte acumulado		
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, depositos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARAGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse dentro de los 5 días 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	SI	*Facturas Electrónicas de Venta de diciembre Formato de seguimiento a compras locales de diciembre. *Reporte acumulado		*Cargue en SECOPI II contractual en físico. *La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC, presentó las evidencias del cumplimiento de la obligación contractual evaluada, las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Agraz@OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERVY FUNFIC 10532024 Arboleda\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\11-DICIEMBRE-1053\1 OBL ESPE EAS3.3 2.8 COMP LOCALES
10.OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (ii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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 priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	SI	*Reporte información según CUENTAME (Entidad contratista, unidades, beneficiarios activos, toma antropométrica, formación, asistencia digitalizada y TH) *RAM digital diciembre		
2 Realizar el 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	*Partitulario Registro datos de Entidad contratista y Representante legal en CUENTAME. *Certificación de cumplimiento de la obligación por parte del operador.		
3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio-UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	*Reporte información según CUENTAME, para HCB y HCB FAM. *Actualización de datos del contrato en la plataforma CUENTAME ante modificaciones por liberación y reinversión de recursos, con reducción de 2 UDS y quedando el contrato con 130 usuarios.		
4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, enviándolo 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	*Reporte información según CUENTAME (nombre de UDS dirección, datos de responsable UDS, asistencia digitalizada, georreferenciación y beneficiarios activos) para HCB y HCB FAM, con actualización a diciembre		
5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define la información de las niñas y niños recién nacidos vivo hijo 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 devolución de la mujer gestante.	SI	*Reporte información según CUENTAME (beneficiarios, novedad niños recién nacidos) para HCB FAM, con actualización a diciembre		
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 la cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, cancelados, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	*Reporte información según CUENTAME (participantes y familias) por UDS HCB y HCB FAM, con actualización a diciembre		
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	*Reporte información según CUENTAME (TH por UDS, UA) en HCB y HCB FAM con actualización a diciembre		
*Expediente contractual en físico.				



8 Realizar la devolución en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una devolución informatoria del participante, la EAS tendrá la obligación de devolver al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el CBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	*Reporte información según CUENTAME (Participantes y TH por UDS y UA) en HCB y HCB FAM, incluyendo devoluciones, con actualización a diciembre	*La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC presento las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada. las cuales fueron cargadas a la ruta sharpshot: C:\Users\Martha.Aguaraz\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERVY FUNFIC 10532024 Arbolado\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-10531 OBL ESPE EAS3.2.10 OBL REG Y PRES DE LA INFO	
9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	*Formato Ig g12 gp. No ocurrencia de hechos de violencia, lesiones y fallecimientos. *Certificación expedida por Representante legal reportando que en diciembre no se presentó fallecimientos de beneficiarios.		
10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al CBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento	SI	*Reporte información según CUENTAME (Entidad contratista, unidades, beneficiarios, asistencia digitalizada, toma antropométrica, formación y TH), con actualización a diciembre		
11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el CBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el CBF 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	*Formato RAM diciembre de HCB y HCB FAM *Registro Asistencia digitalizada- diciembre		
12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el CBF define las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del CBF	SI	*Reporte información según CUENTAME (beneficiarios, TH por UDS y UA, formación, control peso y talla, asistencia digitalizada.) en HCB y HCB FAM, con registro de dotación. *En el mes de revisión no se realizó registro de dotaciones para las UDS vinculadas al contrato.		
13 Diligenciar y firmar el formato de 'Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente', en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	*Formato compromiso de confidencialidad suscrito por la representante legal de la EAS.		
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el CBF define, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el CBF. (Cuando aplique). PARAGRAFO PRIMERO. Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el CBF define la toma nacional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del CBF. PARAGRAFO SEGUNDO Cuando por razones ajenas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el CBF 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. PARAGRAFO TERCERO. En caso de evencionar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencia, 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	*Reporte información según CUENTAME (beneficiarios activos, TH por UDS y UA, formación, control peso y talla, asistencia digitalizada.) en HCB y HCB FAM, con actualización a diciembre.		
11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos	Cumplimiento (SI, NO, NA) (6)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste. (6)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el CBF, especificando los valores por concepto de cuotes de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartita y la forma de ejecución de estos. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartita se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	*Presupuesto de operación de servicios en el formato F3.MO15.PP *Informes financieros del Operador para HCB y HCB FAM.		
2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo, lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	SI	*Presupuesto de operación de servicios *Informe de ejecución financiera del Operador mes diciembre. *Extracto bancario Cuenta de noviembre 30 a diciembre 31/2025		
3 Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el CBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al CBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el CBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARAGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el CBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el CBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el CBF 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. PARAGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARAGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	*Cuenta Maestra de ahorros del contrato No. 07400008716 de BANCOLOMBIA. *Formato de autorización pas abono directo en cuenta maestra.		
4. Garantizar que los recursos aportados por el CBF y demás recursos que llegue 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	*Certificación emitida por la representante legal refiriendo compromiso de cumplimiento frente a la utilización exclusiva de recursos para la financiación de actividades previstas en el desarrollo del presente contrato. *Certificado de revisión y verificación de entrega de raciones para preparar (RPP) a los usuarios de los servicios de P.L. emitido por la representante legal (septiembre/2025)		
5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	SI	Certificado de gratuidad del Servicio de primera infancia expedido por representante legal. *Circular 001-2005 (2002/2005) emitido por Representante legal dirigido a TH recordando abstenerse de permitir o participar en actividades procelistas utilizando el servicio de atención.		
6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	*Planilla de liquidación nominal con aportes salud y pension respecto a diciembre. *Soportes pago nominal diciembre. *Liquidación TH.		
7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	*Presupuesto de ingresos y gastos *Extracto bancario de noviembre 30 a diciembre 31/2025 *Soportes afiliación a Salud y ARL de TH vinculado. *Planilla liquidación nominal con inclusión pago salud y pensiones de TH -Soportes pago nominal diciembre. *Certificado cumplimiento pago al Sistema de Seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales emitido por revisor fiscal. *Relación de entrega dotación personal para TH.	*Cargue en SECOF II *Expediente contractual en físico	
8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Facturas 2.Extratos bancarios de noviembre 30 a diciembre 31/2025 *Informe financiero presentado por el operador de diciembre. *Certificación pago a proveedores emitido por revisor fiscal.	*La EAS FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC presento las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada. las cuales fueron cargadas a la ruta sharpshot: C:\Users\Martha.Aguaraz\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERVY FUNFIC 10532024 Arbolado\DOCUMENTOS OPERADOR CA10532024\IT-DICIEMBRE-10531 OBL ESPE EAS3.2.11 OBL ADM DE REC	
9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el CBF.	SI	*Informe de ejecución financiera de diciembre presentado por la entidad contratista en el plazo establecido. *Extracto bancario de Cuenta de noviembre 30 a diciembre 31/2025 *Avalúes provisiones, proveedores, retentivo de diciembre..		
10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el CBF, los rendimientos financieros de los aportes del CBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	*Informe de ejecución financiera presentado por el operador de diciembre. *Soporte Consignación de rendimientos financieros de diciembre		
11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	NA	No aplica para el servicio de HCB y HCB FAM		
3.11.13. 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	*Facturas de compras Locales diciembre. *Formato seguimiento compras locales de diciembre. *Informe de ejecución financiera presentado por el operador de noviembre		
13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el CBF para ello.	SI	Informe de ejecución técnica, administrativa y financiera de diciembre, seguimiento por correos electrónicos, para conocer acciones relacionadas a la cláusula contractual para el periodo evaluado. *Actas Comité Técnico Operativo: julio 9, julio11, agosto 28 y octubre 21/2025.		
3.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	*Póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes		



14. Garantizar el cumplimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuadrante en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones - y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	*Póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes	
15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	*Presupuesto de operación del servicio. *Informe de Ejecución Financiera del operador de diciembre. *Circular 003-2025 emitido por Representante legal dirigido a TH recordando abstenerse de permitir o participar en actividades procelistas utilizando el servicio de atención.	
16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio, b) Inicio tardío de la prestación del servicio, c) Talento humano no contratado, d) Raciones no entregadas, e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas, f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo	NA	N/A Para el periodo reportado	
17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	NA	En diciembre el operador no reporta pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio.	
18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	NA	N/A Para el periodo reportado	
19. 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 otrosl modificadorio para gestionar la liberación de dichos recursos	NA	N/A Para el periodo reportado	

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

(h) 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 "NA" debe justificarse por que no se requiere y como 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 porcentaje de cumplimiento y deberá establecer el plazo para su cumplimiento y estipular los documentos que demuestran cumplimiento a dicha obligación.

(i) 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.

(j) 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		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	
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

Enero 30/2025

Firma

MARTHA EUGENIA APRAEZ CAICEDO
Cargo Supervisor

Firma

LEIDY MARIBEL LASSO DELGADO
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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