FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08008022025
INFORME PERIODICO No 2 ABRIL-MAYO

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	ABRIL-MAYO	Número de contrato/convenio: 08008022025	
Tipo de contrato/convenio:	CONVENIO	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 07/11/2026	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.623.443.978,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/07/2026	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): 31/10/2026	

Objeto: AUNAR ESFUERZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 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". EN LOS CDI MUNDO DE COLORES Y FUTUROS FELICES.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinador del Centro zonal sabanagrande		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MARIBEL ESCORCIA MUÑOZ -COORDINADORA CZ SABANAGRANDE / DILVIS VALERA CERRA-CORDINADORA CZ SABANAGRANDE	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025 al 26/04/2026 - 27/04/2026 a la fecha
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	MUNICIPIO DE PONEDERA	Cédula o NIT:	890116278
Dirección:		Correo electrónico:	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JUAN SEBASTIAN MENDOZA ROMERO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación. Esta certificación debe ser no mayor a 30 días.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	29/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/07/2026
Fecha aprobación pólizas:	09/12/2025 ACTA ACLARATORIA - ITEM #7 SECOP	Fecha expedición R.P.:	4/01/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	29/12/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	31/07/2026	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/10/2026
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio		**$ 1.623.443.978,00**			
Aporte ICBF		$ 1.313.599.358,00			
Aporte Contratista (si aplica)		$ 309.844.620,00			
No. de CDP:	109125	Fecha CDP:	6/11/2025	Valor de CDP:	$ 5.900.933,00
No. de VF (si aplica)	1025	Fecha VF:	4/01/2026	Valor de VF:	$ 1.307.698.425,00
No. de RP:	1026	Fecha RP:	4/01/2026	Valor de RP:	$ 1.307.698.425,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	31/07/2026	Valor Adición:	$ 219.495.054,00		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	El plazo del contrato se prorroga hasta el día 31 de octubre de 2026.				
No.CDP Adición:	1026	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	22/07/2026	Valor CDP Adición:	$ 219.495.054,00
No. de RP Adición:	1026	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	31/07/2026	Valor RP Adición:	$ 219.495.054,00
Valor adición aporte contratista:		$ 127.519.994,00			
Fecha aprobación póliza de la adición		N/A			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :			
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	
Valor disminución aporte contratista:					
Fecha aprobación póliza de la disminución					

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	1.970.459.026,00		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago: ABONO EN CUENTA

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

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

No. de	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del	Fecha de liquidación	Certificación del
						que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y

Este aparte debe diligenciarse el cuadro en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO - MARZO	26/03/2026	$ 392.309.527,00	Ver	Este desembolso incluye el 1er desembolso de la programación del valor inicial en RP
ABRIL - MAYO	30/06/2026	$ 604.971.950,00	Ver	Este desembolso cancela lo correspondiente al presupuesto requerido para la ejecución del contrato hasta

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de	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	$ 392.309.527,00	31/03/2026	101539026	N/A	SIIF NACIÓN - INFORME PRESUPUESTAL
2	$ 604.971.950,00	9/07/2026	258139126	N/A	SIIF NACIÓN - INFORME PRESUPUESTAL
TOTALES	$ 997.281.477,00				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	N/A	N/A
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

** Para el informe fina, 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 Finaciera 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 rn 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:	**$ 1.623.443.978,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.313.599.358,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 309.844.620,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 347.015.048,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 219.495.054,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 127.519.994,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.970.459.026,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.533.094.412,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 437.364.614,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.188.714.904,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 942.793.734,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 245.921.170,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 997.281.477,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 54.487.743,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 191.443.444,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 535.812.935,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 54.487.743,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
				día/ mes/año	día/ mes/año
				día/ mes/año	día/ mes/año
				día/ mes/año	día/ mes/año
				día/ mes/año	día/ mes/año

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
A. COMPROMISOS GENERALES COMUNES A LAS PARTES	**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. Cumplir con el objeto del Convenio con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y bajo su propia responsabilidad.	SI	Informe Financiero	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	Se da cumplimiento en el marco del convenio conforme a lo establecido garantizando la autonomia tecnica ,administrativa y financiera.
2. Conformar y designar los delegados que participarán en el Comité Técnico del convenio.	SI	Oficio Primer Comitè Tècnico.Acta Conformaciòn de Comitê	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	Se organizò la conformaciòn de los delegados que participan en el primer comite tècnico,segùn lo establecido en el convenio.
3. Contar con el talento humano requerido para acompañar operativa y técnicamente la ejecución e implementación de las acciones definidas en el Convenio.	SI	Relacion de talento humano- Hojas de vida Talento Humano	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	El talento Humano de los CDI Futuros Felices y Mundo de Colores estan conrformados por personal idonoe y capacitado para realizar su labor.
4. Brindar la información y los insumos que se requieran y acuerden entre las partes, cumpliendo con oportunidad y calidad con la información requerida.	SI	Acta asistencia tècnica	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	En cumplimiento de las obligaciones generales del ICBF para con la Entidad se evidencia el compañamiento, orientación y fortalecimiento técnico brindando asitencia técnica, conforme a los lineamientos y recomendaciones para el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales,
5. Realizar la revisión de los insumos necesarios para la elaboración de documentos y realización de actividades descritas en este convenio.	SI	Manuales tecnicos operativos, correos electronicos	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	Para el periodo se da cumplimiento a la obligaciòn contractual
6. Participar en las mesas de trabajo que se definan en el convenio.	SI	Actas de comite tècnico.Acta de Asistencia Tècnica	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	La alcaldìa cumple con la obligaciòn contractual aportando actas de comite tècnico.
7. Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.	SI	Formato compromiso de confidencialidad	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	La Entidad aporta Formato de confidencialidad , evidenciandose el compromiso del talento humano vinculado a la ejecución del contrato en garantizar la reserva de la información a la que tienen acceso,
8. Cumplir con las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	SI	Plan de trabajo , informe financiero,Certificado de Cobertura.Ram abril-mayo	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	Revisado los documentos aportados por la Entidad Territorial correspondiente a los meses de abril-mayo de 2026, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual, Se observa el plan de trabajo , en el que se detalla la programación y actividades a realizar durante la ejecución del contrato.
9. Garantizar la vinculación de las madres comunitarias (transitadas) que vienen prestando sus servicios en los diferentes CDI comprendidos dentro del presente convenio.	SI	Matriz del talento humano transitado	A. OBLIG. GENERALES COMUNES	La entidad presenta la matriz del Talento humano de las madres transitadas
B. COMPROMISOS COMUNES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	**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. Adoptar el principio de Transparencia como un compromiso en la lucha contra la corrupción, garantizando la publicidad de todas las actuaciones que se desarrollen a lo largo de las etapas del convenio, así como la divulgación de los siniestros que puedan presentarse en el marco de la ejecución.	SI	Formato comrpomiso anticorrupcion.Acta de Control Social.	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	Revisados los soportes aportados por la Entidad Territorial para los meses de abril y mayo de 2026, se evidencian acciones orientadas al cumplimiento de los compromisos en materia de transparencia, integridad y prevención de actos de corrupción en el marco de la ejecución del convenio,
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a la Política Integrada, de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad del ICBF, aplicable a los convenios interadministrativos.	SI	Formato comrpromiso anticorrupcion	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	El representate legal presenta certificado anticorrupciòn
3. Abstenerse de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, ya sea por parte de o hacia un colaborador del ICBF (funcionarios o contratistas), con el propósito de influir en las decisiones vinculadas al desarrollo del convenio marco en cualquiera de sus etapas.	SI	Formato comrpomiso anticorrupcion, Certificacion de la Alcaldia que la no ocurrencia del evento	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	El representate legal presenta certificado anticorrupciòn
4. Informar de manera inmediata a las partes y a las autoridades competentes sobre cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa realizado por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que participen, de forma directa o indirecta, con el propósito de influir en decisiones relacionadas con el desarrollo del convenio marco en cualquiera de sus etapas.	N/A	Formato comrpomiso anticorrupcion, Certificacion de la Alcaldia de la no ocurrencia del evento	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	Para el periodo de reporte no se ha generado esta situación.
5. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación, se deberá informar en el acto a las autoridades competentes. PARÁGRAFO. En caso de que se detecte o presente alguna conducta presuntamente delictiva o irregular por parte de algún integrante del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y las partes estarán obligadas a remitir un informe detallado de los hechos al(la) Supervisor(a) del convenio de cada entidad, a más tardar el día hábil siguiente para que se realicen las gestiones competentes.	N/A	Formato comrpomiso anticorrupcion	B. OBLIG. ANTICORRUPCION Y TRANSPARENCIA	El representate legal presenta certificado anticorrupciòn
C. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL	**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. Aportar la suma de : TRESCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (309.844.620) en especie , de acuerdo con la propuesta técnica y financiera presentada en los estudios previos,	SI	Informe de ejecución de la contrapartida	FINANCIERO	El Municipio aporta formato presupuesto y detalles de la ejecución de la contrapartida
2. Realizar las acciones respectivas para lograr una cobertura del 100% de las atenciones contratadas, entre ellas la convocatoria e inscripción de los participantes y prestar el servicio de la modalidad contratada, teniendo en cuenta las orientaciones que puedan generarse.	SI	Pre-matricula Formato de focalización	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	Para el periodo reportado de los meses de abril y mayo de 2026, se evidencia el desarrollo de las actividadesrelacionadas con la focalizaión de la población beneficiaria, conforme a los criterios y lineamientos establecidos para la ejecución del convenio,

3. Adelantar la contratación necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	SI	Matriz de relación del talento humano contratado Matriz de relación de proveedores contratados	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	La entidad territorial cumple con esta obligaciòn contractual.
4. Asegurar y verificar que la EAS, durante la ejecución de la contratación derivada, pongan a disposición de los participantes y sus familias, en todas las Unidades de servicio, los canales de comunicación para presentar PQRS y gestionar las respuestas y requerimientos en los términos definidos por la ley.	SI	Acta de apertura de buzón de sugerencias. Protocolo Buzòn de sugerencias	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	La Entidad Territorial en los meses de abril y mayo de 2026, implementa en la unidad de servicio el buzon de sugerencias como mecanismo para la recepción de observaciones PQRS por parte de los usuarios, Lo anterior, contribuye al cumplimiento de los compromisos en materia de participación ciudadana y atención oportuna a los usuarios.
5. Brindar al ICBF la información técnica, administrativa y financiera del Convenio, de acuerdo con los formatos, frecuencia, procedimientos y medios de comunicación que las partes establezcan para tal fin, durante la ejecución y hasta la liquidación del Convenio.	SI	Plan de trabajo, informe financiero,CDP,RP	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	Revisado los documentos aportados por la Entidad Territorial correspondiente a los meses de abril y mayo de 2026, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual, Se observa el plan de trabajo , en el que se detalla la programación y actividades a realizar durante la ejecución del contrato.
6. Hacer seguimiento a las realizaciones definidas por la política estatal De Cero a Siempre, y priorizadas por las partes, para cada participante atendido.	SI	Reporte cuéntame de atenciones priorizadas	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	La entidad cumple con esta obligaciòn contractual,registrando la información en el aplicativo Cùentame.
7. Diseñar, implementar y evaluar una estrategia de acompañamiento y cualificación dirigida al talento dirigida a las entidades prestadoras del servicio del programa para fortalecer la comunicación fluida y permanente, intercambiar experiencias, conocimientos, aclarar inquietudes del proceso, unificar orientaciones y, además, identificar las condiciones de calidad de la atención en el territorio, para reconocer y fortalecer los aspectos favorables e identificar oportunidades de mejoramiento continuo. La estrategia de acompañamiento se debe presentar en la primera sesión del Comité Técnico Operativo.	SI	Actas de cualificaciòn del talento humano por uds	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	Para el periodo de reporte la entidad territorial realiza la cualificaciòn al talento humano de las uds.
8. Dar cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas locales de alimentos, a través de sus proveedores, de acuerdo con lo contemplado en la ley y en su condición de entidad pública.	SI	* f1.g5.abs_formato_de_seguimiento_compras_locales_v13 * Soportes factura de alimentos	3. COMPRAS LOCALES	**El municipio presenta reporte de compras locales del periodo evaluado, sin embargo, se encuentran en revisión por ajustes en el valor de la factura anexo en el reporte de compras locales**
9. Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente convenio, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Formato de informe financiero Extracto bancario mensual, libro auxiliar Soportes de factura de pagos ralizado a proveedores y talento humano	FINANCIERO	**Se da cumplimiento a la obligación**
10. Presentar oportunamente la respuesta a los planes de mejora solicitados por el ICBF, a partir de los resultados de la aplicación de los instrumentos de supervisión.	N/A			Para el periodo no se realizò visita de supervisiòn
11. Dar cumplimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías de calidad, de las visitas de inspección, vigilancia y control, de las visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación del Manual Técnico y Guía Operativa, o de las otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	N/A			Para el periodo no se realizò visita de supervisiòn
12. Firmar las actas de visitas de auditorías de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y demás que surjan de actividades de vigilancia y control del ICBF.	N/A			Para el periodo no se ha realizado visita de supervisiòn
13. Permitir el ingreso y permanencia de los profesionales del ICBF durante el tiempo que sea necesario para la realización de las visitas de auditoría de calidad, visitas de inspección, vigilancia y control, visitas de supervisión contractual y de seguimiento a la implementación de la Guía Operativa y las que surjan de otras actividades de vigilancia y control del ICBF.	N/A			Para el periodo no se ha realizado visita de supervisiòn
14. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los participantes.	N/A			Para el periodo reportado no se presentaron situaciones atipicas que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
15. Verificar en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018, para el Talento Humano que tenga trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo es necesario que el talento humano vinculado diligencie el Formato AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS con el fin de autorizar dicha consulta teniendo en cuenta que se considera como dato sensible. No se podrá vincular a la ejecución, ninguna persona que cuente con anotaciones acorde con lo indicado en esta obligación.	SI	Formato AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	El talento humano vinculado realiza el diligenciamiento del formato de autorización de consulta de inhabilidaddes
16. Pagar oportuna y adecuadamente, los salarios o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que vincule para la ejecución del presente convenio y presentar, mensualmente, los soportes al supervisor del convenio.	SI	Soportes de pago de nómina, informes financiero Extracto bancarios	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	**El municipio presenta la legalización correspondiente al periodo en formato financiero de acuerdo a la ejecucion del contrato con sus soportes, donde se evidencia tipo de vinculación por OPS con sus respectivos soportes y cumplimiento de la obligación**
17. Hacer el seguimiento de la Matriz de Identificación y Valoración de Riesgos más significativos presentes en la operación del servicio.	SI	Matriz de riesgos	C. COMPROMISOS ESPECIFICOS ENTIDAD TERRITORIAL	
18. Suministrar las actas de liquidación de la contratación derivada en el marco del presente convenio interadministrativo al ICBF, con la periodicidad definida por las partes en el plan de trabajo a fin de gestionar dentro de los términos de ley la liquidación del presente convenio.	N/A	Acta de liquidación de contratación derivada cuando aplique		No aplica para el periodo reportado
19. Reintegrar los saldos no ejecutados o los rendimientos financieros, acorde con las indicaciones del ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO: En concordancia con el artículo 214 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 4 de la Resolución 1400 de 24 de febrero de 2020 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la entidad territorial deberá disponer, desde	N/A	Comprobante de consignación bancaria de reintegro de saldos		No aplica para el periodo reportado
D. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL RELACIONADOS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL – AAVN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Disponer a su costa, de los puntos físicos que corresponden al área administrativa y bodega para el almacenamiento de los AAVN dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido los documentos técnicos del servicio y la Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF, lo cual se verificará por la supervisión del convenio, en la etapa de alistamiento.	SI	Información del punto de entega, Evidencias fotográficas del punto	D. OBLIGACIONES AAVN	La Entidad Territorial aportó para los meses de abril y mayo de 2026, aportó los soportes correspondientes al punto de entrega de Bienestarina , destinado para la distribución del complemento alimentario , verificandose que cuenta con las condiciones requeridas para su funcionamiento, de acuerdo a los lineamientos.
2. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la entidad territorial 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 atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Información del punto de entega, Evidencias fotográficas del punto Formato de creación/ actualización del punto de entrega, documentación de los responables del punto.	D. OBLIGACIONES AAVN	La entidad territorial cumple con la obligación contractual suministrando los datos de los puntos al igual que los datos de la persona responsable y la suplente.
3. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente convenio, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y personas o mujeres gestantes participantes del servicio, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	Formato de control de inventario, formato entrega a beneficiaros, formato de entrega a unidades ejecutoras, actas de entrega AAVN	D. OBLIGACIONES AAVN	La Entidad Territorial aportó los formatos de control de inventario y de entrega de Bienestarina a los beneficiarios correspondientes a los meses de abril y mayo de 2026,

4. Abstenerse de 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	Certicación de buen uso del AAVN.	D. OBLIGACIONES AAVN	La Entidad para los meses de febrero y marzo de 2026, certifica el cumplimiento del compromiso de garantizar que los AAVN sea destinada exclusivamente a la población beneficiaria dl convenio,
5. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Actas de entrega de AAVN, Evidencias fotográficas del punto de almacenamiento	D. OBLIGACIONES AAVN	La entidad aporta los documentos que soportan el cumplimineto de la cláusula contractual.
6. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A	Certificaciòn de No reporte de saldo	D. OBLIGACIONES AAVN	**La entidad da cumpliento a la obligaciòn contractual realizando el reporte de los saldos mensualmente.**
7. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formato entrega a beneficiaros, formato de entrega a unidades ejecutoras, actas de entrega AAVN	D. OBLIGACIONES AAVN	La Entidad Territorial aportó los formatos de entrega de AAVN correspondiente a los meses de abril y mayo de 2026,. De la revisión de los soportes se evidencian el registro de las entregas efectuadas a la población beneficiaria.
8. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formato de control de inventario, Formato entrega a beneficiaros, Formato de entrega a unidades ejecutoras, Actas de entrega AAVN,	D. OBLIGACIONES AAVN	Los puntos de entrega CDI Futuros Felices y Cdi Mundo de Colores llevan el control de los AAVN en los formatos definidos por el ICBF.
9. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	N/A			Para el periodo de reporte no se realiza transpote a las unidades ejecutoras
10. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica de EL ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Correo electronico de Fortalecimiento técnico	D. OBLIGACIONES AAVN	Para el mes de mayo las uds recibieron fortalecimiento tècnico por parte del icbf
11. 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 de reunión de actividades de control social con los AAVN	D. OBLIGACIONES AAVN	Para el periodo reportado se realiza control social a la entrega de AAVN
12. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	Certificaciòn	D. OBLIGACIONES AAVN	Para el periodo no se presentaròn vencimientos ni perdidad de AAVN
13. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato/convenio 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	Acta visita de interventoria	D. OBLIGACIONES AAVN	Para el mes de abril el Cdi Futuros Felices recibió visita de la interventoría del ICBF
14. 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 al finalizar el plazo de ejecución del convenio de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. PARÁGRAFO. Se entiende como Alimentos de Alto Valor Nutricional los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los participantes de los programas y modalidades de atención. Estos son Bienestarina Más®, Bienestarina® Líquida, alimento para mujer gestante y madre en periodo de lactancia, u otros que el ICBF establezca.	N/A	Certificaciòn	D. OBLIGACIONES AAVN	No aplica el convenio se encuentra en ejecuciòn
E. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
I. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Matriz de riesgos	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	La Entidad Territorial aportó un informe de riesgos correspondientes al SG-SST, de la revisión del documento se evidencia la identificación, valoración y control de los peligros y riesgos asociados a las actividades desarroladas en el marco de la ejecución del convenio.
2. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de inducción dal talento humano sobre seguridad y salud en el trabajo.Cronograma de Capacitación SST	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	De acuerdo con la certificación aportada por la Entidad Territorial en el mes de abril de 2026, la Entidad realiza inducción al talento humano vinculado,sobre SST
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	Formato matriz de entrega Elementos de protección personal (EPP) - formato de entrega de EPP	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Durante el periodo de abril-mayo la entidad territoerial realiza la entrega de EPP
4. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Exámen médico ocupacional	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	La Entidad para el periodo correspondientes a los meses de abril y mayo de 2026, evidencia la realización de los exámenes ocupacionales al talento humano vinculado para la ejecución del convenio.
5. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de gestión de riesgos	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cada una de las uds cuentan con el protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidente o situaciones que afenten la integridad de las niñas y los niños.
6. Informar al ICBF los incidentes, accidentes de Trabajo y enfermedad laboral del personal a cargo del contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.	N/A			Para el periodo de reporte no se presentaron incidentes ni accidentes
7. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, o a la norma que adicione, modifique o sustituya, y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	F26.G7.ABS Formato de certificación del representante de seguridad y salud en el trabajo - hoja de vida	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	La entidad territorial cuenta con unrepresentante de Seguridad y Salud en el trabajo.
II. GESTIÓN DE CALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**		**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	1. Hojas de vida de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral. Matriz de perfiles	CALIDAD	La Entidad aporto las hojas de vida del talento humano vinculado a la ejecución del convenio, con sus respectivos soportes que permiten verificar la idoneidad del personal para el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a los perfiles requeridos para la ejecución del convenio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato/convenio, 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 operativos, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Misiòn y Visiòn de la entidad.	CALIDAD	La entidad cumple con esta obligaciòn contractual.
3. Entregar los resultados de la percepción de los participantes frente a la prestación del servicio misional.	SI	Protocolo de encuesta de satisfacciòn del Servicio	CALIDAD	Para el periodo reportado la entidad realiza la aplicaciòn de la encuesta de satisfacciòn.
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	N/A			No aplica para el periodo se encuentra en periodo de construcciòn
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Buzon de sugerencias - protocolo buzón de sugerencias	CALIDAD	La Entidad Territorial en los meses de abril y mayo de 2026, implementa en la unidad de servicio el buzon de sugerencias como mecanismo para la recepción de observaciones PQRS por parte de los usuarios, Lo anterior, contribuye al cumplimiento de los compromisos en materia de participación ciudadana y atención oportuna a los usuarios.
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	N/A	Certificado de calibración de equipos y verificaciones intermedias		Se encuentra en proceso de calibración
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	F23.G7.ABS Formato listado de documentos y control de cambios - protocolo de gestión documenta	CALIDAD	La Entidad aporta Formato F4,G7,ABS Formato listado de cumplimiento actualizado, conforme a lo estipulado en los Manuales Operativos del servicio
III. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 convenio.	SI	Acta de Clasificaciòn de la Informaciòn.Acta de Socializaciòn de politica de Seguridad de la informaciòn	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	La Entidad aporta Formato F4,G7,ABS en cumplimiento a la politica de seguridad de la información
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	SI	F5.G7.ABS Formato compromiso de confidencialidad	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	La Entidad aporta Formato de confidencialidad , evidenciandose el compromiso del talento humano vinculado a la ejecución del contrato en garantizar la reserva de la información a la que tienen acceso,
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	N/A	Certificado de no incidencia de seguridad de la información	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	Plan de recuperación y contigencia de seguridad de la información		Se encuentra en proceso de construcción
5. Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el convenio.	SI	F44.G7 Formato de autorización de de tratamiento de datos.	SEGURIDAD DE LA INFORMACION	
IV. GESTIÓN AMBIENTAL	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 convenio, de acuerdo con la política ambiental del ICBF.	SI	Cerificación del cumplimiento de buenas prácticas ambientales	AMBIENTAL	Para el periodo reportado abril-mayo se trabajo la tematica sobre ahorro de agua y papel.
2. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**PENDIENTE**	Certificación del contratista de cumplimiento de la obligación	AMBIENTAL	La entidad certifica la utilizaciòn de productos y empaques amigables.
3. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Certificado de no riesgo	AMBIENTAL	Para el periodo el Cdi Mundo de Colores aporta el certificado de no Riesgo.
4. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del convenio.	SI	Plan de gestión ambiental	AMBIENTAL	Para el periodo de reporte las uds aportan el Plan de Gestión Ambiental y el calendario ambiental
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del ICBF	**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. Aportar la suma de SEISCIENTOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEICIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (600.572.610,00) en dinero.	SI	CDP Y RP	FINANCIERO	**Se han realizado los desembolsos en el marco de lo estipulado en los estudios previos, en el cumplimiento de las obligaciones por parte del municipio y en lo requerido presupuestalmente para la ejecución del contrato**
2. Suministrar la información que previamente requiera la entidad territorial en relación con el objeto del presente convenio.	SI	Correo electronicos Respuesta a las solicitudes de la entidad territorial	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.	SI	Actas de visitas de seguimiento Informe de supervisión	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
4. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio desde la Sede de la Dirección Nacional, Regional y Centros Zonales del área de influencia de la regional respectiva.	SI	Actas de asistencia técnica. Correos electronicos	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	Para este periodo no se programaron Asistencias técnicas
5. Disponer de los equipos técnicos de las sedes de la Dirección General, Regional y Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la ejecución del Convenio.	SI	Oficio del coordinador Centro Zonal	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
6. Desembolsar los aportes estipulados en el convenio, en la oportunidad y en la forma aquí establecidos, recursos que están destinados a la atención integral de la primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre en los términos y condiciones previstas en el convenio.	SI	Certificación de pagos y/o Relación de pagos	Editar Contrato	

7. Aportar los conocimientos, documentos y materiales técnicos con los que cuenta en materia de atención integral a la Primera Infancia.	SI	Actas de asistencias tecnica.Correos electronicos	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
8. Entregar la información que se encuentra registrada en CUÉNTAME de los beneficiaros atendidos de conformidad con las modalidades del ICBF y las necesidades de la entidad territorial.	SI	Reporte cuéntame actualizado	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
9. Comunicar una vez terminado el convenio por cualquier causa, la cuenta de destino a la cual debe trasladar los saldos de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del convenio.	n/a	Procedimiento de reintegro de saldos inejecutados		
10. Proporcionar las herramientas y el apoyo requerido para el registro y reporte de la información de los beneficiarios del convenio.	SI	Reporte cuéntame actualizado	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
11. Comunicar la cuenta de destino a la cual debe trasladar los recursos generados por rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF.	SI	Procedimiento para reintegro de rendimientos financieros		**se comparte via correo electronico procedimiento y cuenta donde debe trasladar los recursos por rendimientos financieros**
12. Designar un supervisor, con su equipo de apoyo completo, para ejercer la supervisión administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica del convenio.	SI	Certificacion del supervior del contrato	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
13. Procurar la articulación de los servicios y competencias propias del ICBF frente a situaciones de riesgo en niños y niñas detectadas por la entidad territorial en la prestación de los servicios objeto del convenio.	SI	Oficio de articulacion a las entidades	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
14. Suministrar el Alimento de Alto Valor Nutricional - AAVN para entrega a los niños y las niñas, personas gestantes y lactantes del servicio hasta un máximo de beneficiarios o participantes de 499 y con la periodicidad definidas por las partes.	SI	Acta de entrega de AAVN, Programación de AAVN en SIM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
15. Aportar la información de los tamizajes nutricionales de los participantes de las Modalidades de Atención como insumo a los indicadores de la atención priorizada.	SI	Reporte cuentame de seguimiento nutricional	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
16. Elaborar y gestionar la firma del Acta de Inicio de la ejecución del convenio interadministrativo de acuerdo con el procedimiento establecido en el ICBF y las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia.	SI	Acta de inicio del convenio	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF	
17. Elaborar y gestionar el Acta de Cierre de la ejecución del convenio de acuerdo con el procedimiento establecido en el ICBF.	N/A			El convenio se encuentra en ejecución

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		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 15/09/2026

Firma

Nombre Supervisor **DILVIS ESTHER VARELA CERRA**

Cargo Supervisor



Firma

Nombre Legalizador de cuentas **MARIA FERNANDA CASTRO PEÑATA**

Cargo Legalizador de cuentas **Apoyo a la supervisión Enlace Financiero**

Firma

Nombre Revisor Técnico **GUILLERMINA GUTIERREZ GREGORY**

Cargo Revisor Técnico Enlace Seguimiento a la Ejecución Rol Técnico.

Firma

Nombre otro revisor **MARIA FONTALVO FONTALVO**

Cargo otro revisor Técnico Enlace Seguimiento a la Ejecución Rol Técnico.

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