FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 76016212024 **DE 2024**

INFORME PERIODICO Nº 20 **DESDE** 1/07/2024 **HASTA** 31/08/2026

1. Datos generales

Período del informe	**DESDE 1/07/2026 HASTA 31/08/2026**	Número de contrato/convenio:	**76016212024**
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	**31/12/2024**
Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 883.464.384**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	**31/10/2026**

Objeto

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

Alcance del objeto (si aplica) **NO APLICA**

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**ALBA YANETH BONILLA GARCIA** **Profesional Universitario Centro Zonal Buenaventura**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**ALBA YANETH BONILLA GARCIA** **Profesional Universitario Centro Zonal Buenaventura**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**ALBA YANETH BONILLA GARCIA** **Profesional Universitario Centro Zonal Buenaventura**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	**ALBA YANETH BONILLA GARCIA** **1/07/2026**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	**N/A**	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	**N/A**
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	**N/A**	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	**N/A**
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	**N/A**	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	**N/A**
Otros supervisores **(*)**	**N/A**	Cargos de otros supervisores	**N/A**

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**CONSEJO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD NEGRA DE TAPARAL Y HUMANE**	Cédula o NIT:	**835000648-1**
Dirección:	**CL 4 16 28 BRR SANATA ROSA**	Correo electrónico:	humanes78@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**MARÍA YASMIN VICTORIA**	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	**MARÍA YASMIN VICTORIA**
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	**N/A**		

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	**31/12/2024**	Hasta cuándo:	**30/06/2026**
Fecha aprobación pólizas:	**31/12/2024**	Fecha expedición R.P.:	**29/12/2024**
Fecha acta de inicio:	**31/12/2024**	Fecha inicio del contrato/convenio:	**31/12/2024**
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	**N/A**	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	**N/A**
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	**N/A**	Fecha de terminación:	**30/06/2026**

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 883.464.384**
Aporte ICBF	**$ 883.464.384**
Aporte Contratista (si aplica)	**$ -**

No. de CDP:	**209024**	Fecha CDP:	**29/12/2024**	Valor de CDP:	**$ 1.650.264**
No. de RP:	**541824**	Fecha RP:	**29/12/2024**	Valor de RP:	$ 1.650.264
No. de CDP:	**4325**	Fecha CDP:	**9/01/2025**	Valor de CDP:	**$ 581.096.616**
No. de RP:	**2725**	Fecha RP:	**9/01/2025**	Valor de RP:	$ 581.096.616
No. de CDP:	**: 61026**	Fecha CDP:	**15/01/2026**	Valor de CDP:	**$ 300.717.504**
No. de RP:	**49426**	Fecha RP:	**16/01/2026**	Valor de RP:	**$ 300.717.504**

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: **N/A** Valor Adición: **$ -**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: **N/A**

No.CDP Adición:	**N/A**	Fecha CDP Adición:	**N/A**	Valor CDP Adición:	**$ -**
No. de RP Adición:	**N/A**	Fecha RP Adición:	**N/A**	Valor RP Adición:	**$ -**

Valor adición aporte contratista: **$ -**
Fecha aprobación póliza de la adición **N/A**

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: **N/A** Valor disminución : **N/A**
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: **N/A**

No.CDP disminución :	**N/A**	Fecha CDP disminución :	**N/A**	Valor CDP disminución :	**N/A**
No. de RP disminución :	**N/A**	Fecha RP disminución :	**N/A**	Valor RP disminución :	**N/A**

Valor disminución aporte contratista: **N/A**

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 883.464.384**
Valor anticipo (si aplica): **N/A** Fecha pago anticipo (si aplica): **N/A**
Porcentaje amortización (si aplica): **N/A** Período facturado: **N/A**

Forma de Pago: El valor del presente contrato corresponde a la suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONESCUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. $883.464.384 , compuesto de la siguiente manera: 1. La suma de OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONESCUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. $883.464.384 , como aporte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la Atención de los Beneficiarios.

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1. DICIEMBRE	MENSUAL	$ 1.650.264
2025	2. ENERO	MENSUAL	$ 30.391.272
	3. FEBRERO	MENSUAL	$ 51.185.124
	4. MARZO	MENSUAL	$ 51.185.124
	5. ABRIL	MENSUAL	$ 47.530.980
	6. MAYO	MENSUAL	$ 52.403.172
	7. JUNIO	MENSUAL	$ 42.658.788
	8. JULIO	MENSUAL	$ 54.839.268
	8. AGOSTO	MENSUAL	$ 49.967.076
	9. SEPTIEMBRE	MENSUAL	$ 53.621.220
	10. OCTUBRE	MENSUAL	$ 47.530.980
	12. NOVIEMBRE	MENSUAL	$ 48.749.028
	13. DICIEMBRE	MENSUAL	$ 51.034.584
2026	14. ENERO	MENSUAL	$ 29.220.420
	15. FEBRERO	MENSUAL	$ 52.978.932
	16. MARZO	MENSUAL	$ 52.978.932
	17. ABRIL	MENSUAL	$ 52.978.932
	18. MAYO	MENSUAL	$ 52.978.932
	19. JUNIO	MENSUAL	$ 59.581.356
TOTAL			$ 883.464.384

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. **N/A** de **N/A,** consistente en **N/A** (cantidad) contratos, suscritos por **N/A** (contratante), con el fin de **N/A** (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en **N/A** folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1. DICIEMBRE	2025-02-28 02:03:15	$ 1.650.264	N/A
2. ENERO	2025-02-28 02:03:15	$ 30.391.272	N/A
3. FEBRERO	2025-03-21 04:24:21	$ 51.185.124	N/A
4. MARZO	2025-03-28 04:11:17	$ 51.185.124	N/A
5. ABRIL	22/04/2025	$ 47.530.980	N/A
6. MAYO	26/06/2025	$ 52.403.172	N/A
7. JUNIO	26/06/2025	$ 42.658.788	N/A
8. JULIO	25/07/2025	$ 54.839.268	N/A
8. AGOSTO	19/09/2025	$ 49.967.076	N/A
9. SEPTIEMBRE	3/10/2025	$ 53.621.220	N/A
10. OCTUBRE	10/11/2025	$ 47.530.980	N/A
12. NOVIEMBRE	21/11/2025	$ 48.749.028	N/A
13. DICIEMBRE	15/12/2025	$ 51.034.584	N/A
14. ENERO	30/01/2026	$ 29.220.420	N/A
15. FEBRERO	6/03/2026	$ 52.978.932	N/A
16. MARZO	26/03/2026	$ 52.978.932	N/A
17. ABRIL	21/04/2026	$ 52.978.932	N/A
18. MAYO	25/05/2026	$ 52.978.935	N/A
18.1 MAYO	19/06/2026	$ 15.144.108	N/A
19. JUNIO	7/07/2026	$ 59.581.353	N/A

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 de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y 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)
1. DICIEMBRE	$ 1.650.264	$ 1.650.264	$ -	64245225 2025-02-28 02:03:15	N/A
2. ENERO	$ 30.391.272	$ 30.391.272	$ -	48556525 2025-02-28 02:03:15	N/A
3. FEBRERO	$ 51.185.124	$ 51.185.124	$ -	75432225 2025-03-21 04:24:21	N/A
4. MARZO	$ 51.185.124	$ 51.185.124	$ -	86965525 2025-03-28 04:11:17	N/A

5. ABRIL	$ 47.530.980	$ 47.530.980	$ -	116742825 2025-04-24 01:26:36	N/A
6. MAYO	$ 52.403.172	$ 52.403.172	$ -	8/01/1900	N/A
7. JUNIO	$ 42.658.788	$ 42.658.788	$ -	211429125 26-06-2026	N/A
8. JULIO	$ 54.839.268	$ 54.839.268	$ -	827125 23-07-2027	N/A
8. AGOSTO	$ 49.967.076	$ 49.967.076	$ -	1086725 09-19-2028	N/A
9. SEPTIEMBRE	$ 53.621.220	$ 53.621.220	$ -	1134125 10-03-2029	N/A
10. OCTUBRE	$ 47.530.980	$ 47.530.980	$ -	13006625 11/10/2025	N/A
12. NOVIEMBRE	$ 48.749.028	$ 48.749.028	$ -	1359125 21/11/2025	N/A
13. DICIEMBRE	$ 51.034.584	$ 51.034.584	$ -	1359125 21/11/2025	N/A
14. ENERO	$ 29.220.420	$ 29.220.420	$ -	17546826 30/01/2026	N/A
15. FEBRERO	$ 52.978.932	$ 52.978.932	$ -	63212626 04/03/2026	N/A
16. MARZO	$ 52.978.932	$ 52.978.932	$ -	88386926 24/03/2026	N/A
17. ABRIL	$ 52.978.932	$ 52.978.932	$ -	129944626 24/03/2026	N/A
18. MAYO	$ 52.978.932	$ 52.978.935	$ -	179049026 21/05/2026	N/A
18.1 MAYO	$ 15.144.108	$ 15.144.108	$ -	226370126 19/06/2026	N/A
19. JUNIO	$ 59.581.356	$ 59.581.353	$ -	251906526 07/07/2026	N/A
TOTALES	$ 898.608.492	$ 898.608.492			

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	N/A	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	N/A	N/A	N/A

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

Concepto		Valor	
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$	883.464.384
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$	-
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**883.464.384**
	Adición aporte ICBF	$	-

Valor adiciones	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 883.464.384
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 883.464.384**
Valor total pagado por el ICBF		**$ 898.608.492**
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** Para el informe fina,l 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.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a,*

VIGENCIA	RP	CDP	IDENTIFICADOR	DEP GASTO	RECURSO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL						**N/A**

Fecha estado de cuenta N/A

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Responsabilidad Civil Extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	45-40-101097295-0	31/12/2024	31/12/2026
CUMPLIMIENTO		45-44-101162666-0	31/12/2024	31/12/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			31/12/2024	31/12/2026
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			31/12/2024	30/06/2029

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.*

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)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

14. Cumplimiento de Obligaciones

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. 2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividad.	SI	la EAS realiza el cargue en onedrive de hojas de vida para aprovacion de perfiles del talento humano que seran adscritos al contrato para la operación del servicio de acuerdo a la tabla de proporcion y cupos atendidos para el contrato. contratos del TH perfiles requeridos para la prestacion del sevicio avalando en el marco del primer comité tecnico operativo, HV con sus soportes,	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1ADB&view=0	CUMPLE
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	La EAS reporta avances de cumplimiento con la presente clausula encontrando lo siguiente: contratos del TH perfiles requeridos para la prestacion del sevicio avalado en el marco del primer comité tecnico operativo, HV con sus soportes, cuenta con actas de induccion con el TH con la socializacion y las dinamicas de atencion.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1ADB&view=0	CUMPLE
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	La EAS presenta cargue de las encuestas de percepcion del usuario frente a la prestacion del servici	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1ADB&view=0	CUMPLE
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que afecten la prestación del servicio por lo tanto no se hizo necesario realizar acciones de mejora	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQ	CUMPLE

5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSFD), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Para el periodo reportado no se presentan quejas, reclamos ni sugerencias.acta de apertura del buzon de sugerencias (PQRSFD)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1A	CUMPLE
6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Soportes de verificaciones intermedias de equipos antropométricos (Balanza pesa personas, Pesa aliementos). Certificados de calibracion de equipos antropometricos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+H	CUMPLE
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	Registro de documentos utilizados para la operación del servicio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773575982760&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=4911e83d%2D6ac0%2D5e77%2Db8cd%2Df01855d3cad9&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAzMDYwMDEuMDUiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEif	CUMPLE
3.2. Eje de Seguridad de la Información:				
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	Firma formato de confidencialidad por parte del TH, y por parte de la representante legal, certificacion de no incidentes de fuga de la informacion firmada por la representante legal, Plan de seguridad de la información	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+H	CUMPLE
2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento compromiso de confidencialidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_b	CUMPLE
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	Hasta la fecha no han ocurrido incidentes de seguridad de riesgo en la informacion que afecten la disponibilidad, integridad y confidencialidad.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJ	CUMPLE
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 recuperacion y contingencia de los servicios contratados ante eventos que puedan afectar el cumplimiento.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW	CUMPLE
4.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
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	Acta de conformacion de comité paritario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1A	CUMPLE
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	Actas de inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW	CUMPLE
3 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	NO APLICA	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW	NO APLICA
4 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+H	CUMPLE
5 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-	CUMPLE
4.4. EJE AMBIENTAL.				
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	PLAN DE MANEJO DEL AGUA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJ	CUMPLE
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	Certificaciones de uso de suelo, certificaciones de fuera de zona de riesgos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+H	CUMPLE
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	Plan de saneamiento Basico, BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-	CUMPLE
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.	SI	Plan de saneamiento Basico, BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJ	CUMPLE
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 Basico, BPM certificado de fumigación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW	CUMPLE
6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Plan de saneamiento Basico, BPM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJ	CUMPLE
7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	certificado de lavado de tanques	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_b	CUMPLE
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
0				

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

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios 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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Actas de cualificacional talento humano con relacion a lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gohttps://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	Al dar continuidad al talento humano, se cumple con las actividades establecidas y programadas en el cronograma de Inducción.
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 Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Desde el area administrativa y financiera la EAS soporta informacion para ser valida por el profesional perfil contable para aprobacion del1er, 2do y 3er desembolso , asi mismo, dichos soportes fueron revisados por parte de la profesional Asesora Tecnica y apoyo a la supervision soportes de la fase preparatoria.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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	La EAS implementa registro de ingreso de personal,	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	soportes para focalizacion de usuarios nuevos y formatos de preinscritos de continuidad y usuarios nuevos.Cobertura actual por unidad / Acciones de focalización , evidencia del cuéntame que permita reconocer beneficiarios inscritos y rotaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2.5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheas alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	No se evidencia actividades en las UDS proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJ	CUMPLE
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	La EAS permite que el ICBF colabore en los procesos de seguimiento y supervición, facilitando oportunamente la información, documentación e informes requeridos para el adecuado control de la prestación del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de	SI	Actas de formacion y cualificacion, listados de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%	CUMPLE
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 EAS cuenta con una oficina en la ciudad de Buenaventura	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
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 2041 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 inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Actas de formacion y cualificacion, listados de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1ADB&view=0	CUMPLE
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	Hasta la fecha no se ha presentado hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
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.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	N/A
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 Inobservancia 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	No se presentaron sintuaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, según lo evidenciado en el reporte de hechos no violentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Falba%5Fbonilla%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEXPEDIENTE%20CONTRACTUAL%20EJECUCION%202026%20GUABITO%202%2FCERTIFICADOS%20DE%20HECHOS%20NO%20VIOLENTOS%2F6%2E%20JUNIO%202026&listurl=%2Fpersonal%2Falba%5Fbonilla%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&viewid=8ef79ea7%2D5f8f%2D43e5%2D9f3e%2D968dde8ef638&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784138817102&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MDMwMDguMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&SLSync=F&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1A	CUMPLE
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2047 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	La entidad cumple con la Obligacion desde la fase preparatoria aplica el modelo de enfoque dferencial para atender a los niños y niñas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
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 2046)	SI	La EAS cuenta con soportes de articulacion efectuados con las Entidades territoriales donde opera el servicio , ejecicio desarrollado desde el inicio de la atencion para el presente contrato, informacion reportada en el marco de entrega de soportes de la fase preparatoria vigencia 2026	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1A	CUMPLE

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 violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse 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. PARÁGRAFO: 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	Se registra certificado de hechos no violentos, lesiones o fallecimientos en la ruta de cargue establecida para el contrato mensualmente.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Falba%5Fbonilla%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEXPEDIENTE%20CONTRACTUAL%20EJECUCION%202026%20GUABITO%202%2FCERTIFICADOS%20DE%20HECHOS%20NO%20VIOLENTOS%2F6%2E%20JUNIO%202026&isturl=%2Fpersonal%2Falba%5Fbonilla%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&viewid=8ef79ea7%2D5f8f%2D43e5%2D9f3e%2D968dde8ef638&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784138817102&OR=OWA%2DNT%2DMail&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MDMwMDguMDkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&SLSync=F&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1ADB	CUMPLE
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Actas de formacion y cualificacion, listados de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%	NO APLICA
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	La EAS cumple con la obligacion contractual, aporta pago de soporte afiliacion al SGSSSde su Talento Humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Db b2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3&id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F2%2E%20SOPORTES%20PARA%20DESEMBOLSOS%2F7%2E%20JULI	CUMPLE
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Se cuenta con soporte por parte de la EAS donde certifica pago de Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJ	CUMPLE
2.19. 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	Se ha realizado el respectivo reporte de socializacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1ADB&view=0	CUMPLE
2.20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Socialización de los servicios de atención, acta, registro de asistecncia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2.17. 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.	NO APLICA	Durante el periodo reportado la EAS no ha reportado novedades relacionadas con la obligación contractual con relación a siniestros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Cerrada (IC), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%	CUMPLE
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	Obligación contractual que no aplica para la modalidad y servicio, puesto que cada UDS funciona en casa de cada madre comunitaria
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
3.1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.				
1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	La EAS soporta con referencia a las actividades de la fase preparatoria: conformacion del TH con su respectivo proceso de contratació .2. envío de oficios a través de correo electrónico de presentación de la EAS y de las UDS ante los Entes territoriales, garantizando procesos futuros de articulación intersectorial para fortalecer la atención brindada en cada UDS. 3. gestión de espacios físicos y dotación: las madres comunitarias realizaron organización de sus unidades de atención.4.Formalización de la población a atender, de acuerdo a los criterios establecidos en la Guía de Focalización y teniendo en cuenta la Lista de preiscritos en la plataforma dispuesta por el ICBF . 5. Diseño del cronograma para la construcción del plan de trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
3.2.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:				
1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en 290 Cupos el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al CENTRO ZONAL BUENAVENTURA, del ICBF Regional Valle del Cauca, 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	La EAS da inicio a la atencion de los usuarios en fecha del 09 de Febrero 2026 , informacion reportada en SIM , la cual es revisada y avalada desde el perfil de apoyo financiero / Se inicia en la presente vigencia la contratacion del TH de las UDS contratadas referidas en el contrato de aporte La inejecución corresponde a bajas coberturas de UDS inactivas o en proceso de cierre o reapertura y bajas coberturas en las UDS activas sumadas a las generadas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	La EAS reporta evidencias de estrategias que promuevan la permanencia de los participantes en la UDS, Actas de reunion con las faimlias listados de asistencia.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE

3 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	La EAS cumple con la obligacion contractual, aporta cartas de gestios y plan de articulacion con Entidades presentes en el territorio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
3.2.2. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	actas, listados de asistencia, informes tecnicos, informe de acciones.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
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	Actas de cualificacional talento humano con relacion a lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Actas de cualificacional talento humano con relacion a lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado ya que no se actualizaron o	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fp	N/A
5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos	SI	La Entidad aporta las actas de entrega de RPP cuando se aplica esta estrategia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	la entidad preseta la prupuesta de Menus para aprobacion y aplicación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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 cualificacion al talento humano y formacion a las familias, listados de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
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	Cargue de datos antropometricos en el Cuentame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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 de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	La entidad deposita en los formatos dispuestos por el ICBF los datos anpropometricos de cada Beneficiario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
3.2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.				
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	Soporte de dirección de punto de entrega del alimento alto valor nutricional donde se reporta la información del punto de bodega de la EAS , informacion corroborada por la profesional en salud y nutricion del grupo de PI.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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	Suministrar el Alimentos de Alto Valor Nutricional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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	Recoleción de alimentos de Alto Valor Nutricional	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%	CUMPLE

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.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%	NO APLICA
6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Lstado entrega de Bienestaria a las familias de los Beneficiarios	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1ADB&view=0	CUMPLE
7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NO APLICA	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	NO APLICA
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.	NO APLICA	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%	NO APLICA
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.	NO APLICA	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
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.	NO APLICA	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	NO APLICA
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.	NO APLICA	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
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.	NO APLICA	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
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.	NO APLICA	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%	NO APLICA
3.2.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACIÓN.				
1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	acta de visita de verificacion condiciones de calidad aplicadas por el profesional apoyo a al ejegucion perfil tecnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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 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	La EAS carga copia de POLIZA DE ACCIDENTES , con fecha de cubrimiento actual 2026 , cuentan con protocolo atencion accidentes escolares-ICBF	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZW lgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1A	CUMPLE
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.	NO APLICA	No aplica, aunque en cada UDS se cuenta con un formato de inventario de dotación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	NO APLICA
4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NO APLICA	*No aplica, puesto que la EAS no reporto existencia de siniestros inicio con TH y de la atencion con los usuarios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=	NO APLICA
5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	SI	La EAS cuenta con con formato de inventario de dotacion de cada UDS adscrita al contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=	CUMPLE
6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	EAS/ UDS reporta matriz consolidada de inventario de dotacion al inicio de la vigencia del contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE

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 de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
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	Cada UDS adscrita al contrato cuenta con formato de inventario de dotacion , elemntos que son utilizados para la operación del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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 operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	NO APLICA	No aplica por que no se cuenta con reporte de niños y niñas en atencion con discapacidad, no obstante, en cada UDS donde se atiende los menores se ha teniendo en encuenta algunos ajustes locativos para la reducción de barreras; por ejemplo: zonas libres de obstaculos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
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.	NO APLICA	NO APLICA, pese a que a la fecha la EAS no ha reportado en las UDS atención de niñas y niños con discapacidad multiple .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	NO APLICA
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.	SI	La EAS cuenta con formato de inventario de dotacion de cada UDS adscrita al contrato cargada en el one drive del contrato dispuesto para tal fin .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
12. 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.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	NO APLICA
13. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	La EAS cuenta con formato de inventario de dotacion de cada UDS adscrita al contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
14. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	La EAS cuenta con formato de inventario de dotacion de cada UDS adscrita al contrato	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
15. 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.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	NO APLICA	NO APLICA DURANTE EL PERIODO REPORTADO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	NO APLICA
3.2.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	En cada UDS cuentan con planeacion pedagogica que parte de las particularidades de la poblacion atendida, asi mismo , dispone de espacios pedagogicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Efectivamente se realiza el seguimiento a todos los participantes que transitan a la educación formal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
3.2.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	La EAS vincula al TH de las UDS bajo una modalidad legal vigente, HV con sus debidos soportes actualizados a la vigenia, así mismo , en las UDS reposa archivo de documentos de los usuarios como tambien documentos que se van	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPLVJfSlidnbmRwd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_b	CUMPLE

2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	Para la presente vigencia del contrato la EAS realiza la vinculacion formal de TH para la operación del servico contrato de aportes con contrato a termino fijo inferior a un año , información cargada en el one drive del contrato de aporte .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/alba_bonilla_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3acb0f0e1f14c945a093dd0a0fccd9dfd4&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1784668758669&OR=OWA-NT-Mail&CID=7e5848ac-5e23-a2ab-97ca-dc0ec99063da&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA3MTAwMTMuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3d%3d&SLSync=N&cidOR=Client&id=%2fpersonal%2falba_bonilla_icbf_gov_co%2fDocuments%2fEXPEDIENTE+CONTRACTAL+EJECUCION+2026+HCB+TAPARAL+HUMANE&FolderCTID=0x012000073EDBBF99EBCE4680572B533B5F1ADB&view=0	CUMPLE
3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado , pese a que las EAS no ha reportado usuarios con discapacidad múltiple	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	N/A
4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2045, modificado por el Decreto 1860 de 2041, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Se cuenta con AE contratadas adulto mayor, madres cabeza de familia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
3.2.8. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPE
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%	CUMPLE
3.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:				
1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2040. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2040, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	N/A
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	N/A
3.2.10. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:				
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	REPORTE CUENTAME	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	La EA Realiza al inicio del contrato el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	CUMPLE
2.10.3 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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	N/A	SOLICITUD DE CAMBIO DE DATOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20UNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	N/A

2.10.4 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, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	N/A	SOLICITUD DE CAMBIO DE DATOS RESPONSABLE DE UDS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	N/A
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	N/A
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	REPORTE DE BENEFICIARIOS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	N/A
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	N/A
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromS	N/A
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	REPORTE RAM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=	N/A
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 1700 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
3.2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.				
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado 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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	Se aprueba presupuesto mediante acta de comité del mes de Febrero de 2025, la cual se encuentra registrada en la ruta establecida para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	Se verifica en el proceso de registro del informe financiero que se encuentra en la ruta destinada para el cargue de esta información. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&s	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS

3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 174 de la Ley 1955 del 2049, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de abril de 2040, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2041 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2042 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	CUMPLE
4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&s	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, 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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	La UDS cuentan con poliza, que cubre a los beneficiarios.
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20F	Observaciones (iv)
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.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	APLICA PARA EL ULTIMO MES DE EJECUCION DEL CONTRATO DE APORTES

17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	F3.MO12.PP-FORMATO INFORME FINANCIERO PARA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB)Versión 5-12/05/2021, soportes de ejecución y su correspondiente registro en la plataforma indicada para ello. https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DO	SE VERIFICA EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS EJECUTADOS
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.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	APLICA PARA EL ULTIMO MES DE EJECUCION DEL CONTRATO DE APORTES.
19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/giovani_rojas_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgiovani%5Frojas%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCARPETA%20DOCUMENTOS%20TECNICOS%20Y%20FINANCIEROS%20HCBF%2D2025%2F5%2E%20FUNRESOPAC%2F1%2E%20CARPETA%20DOCUMENTOS%20T%C3%89CNICOS&CT=1760275889971&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1f404ae9%2D6da3%2Daea4%2Dcaa9%2Dbb2464b0698e&e=5%3Aac69003281574b468c48ebe2e3e77946&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&FolderCTID=0x012000CF1195F8359BB3469626D722BC7B52E3	POR ORIENTACION DE LA DPI A LA FECHA NO SE DEBEN LIBERAR, DEJANDO DISPONIBLES PARA REINVERTIR EN UNA POSIBLE ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO DE APORTES.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(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	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la **Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe **19/09/2026**

Firma

Nombre Supervisor: **ALBA YANETH BONILLA GARCIA**

Profesional Universitario Centro Zonal Buenaventura

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: GILBERTO BELTRAN MOLANO

Cargo Legalizador de cuentas: CONTRATISTA

Firma

Nombre Revisor Técnico CRUZ EMIR HURTADO ARAGON

Cargo Revisor Técnico Profesional Enlace seguimiento tecnico a la ejecución .

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor Profesional Enlace seguimiento tecnico a la ejecución .

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