FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08008962024
INFORME PERIODICO No 22 AGOSTO 2026

1. Datos generales

Período del informe	DICIEMBRE	AGOSTO	Número de contrato/convenio: 8008962024
Tipo de contrato/convenio: CONTRATO DE APORTE			Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 31/12/2024
Valor **Inicial** del contrato/convenio 2379081321	$	2.379.081.321,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 30/06/2026
			Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga

Objeto: Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Centros de Desarrollo Infantil -CDI- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y Desarrollo Infantil En Medio Familiar -DIMF- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, y Hogares Infantiles -HI- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas 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): N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARIBEL ESCORCIA MUÑOZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIO		JUNIO -2025 - ABRIL 2026
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	DILVIS VALERA CERA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	27/04/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**	DILVIS VALERA CERRA	Cargos de otros supervisores	COORDINADORA CENTRO ZONAL SABANAGRANDE

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**FUNDACION AMIGOS DE LA COMUNIDAD DE COLOMBIA**	Cédula o NIT:	802011332
Dirección:		Correo electrónico:	**fundacol2013@outlook.com**
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	**JHAN CARLOS ROA TRUJILLO**		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	JHAN CARLOS ROA TRUJILLO	Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: 31/12/2024		Fecha de inicio : 30/06/2026	: 31/12/2024□
Fecha aprobación pólizas: 31/12/2024		Fecha expedición R.P.:31/12/2024	:31/12/2024
Fecha acta de inicio (si aplica): 31/12/2024		tecna terminació ,,	31/06/2026
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			
1/06/2026			
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.			

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**1.569.848.874**	
Aporte ICBF	**$**	**809.232.447**	
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	287124	Fecha CDP:	**31/12/2024**	Valor de CDP:	$ 2.271.779
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	$ 1.567.577.095
No. de RP:	287124	Fecha RP:	31/12/2024	Valor de RP:	$ 2.271.779
No. de CDP:	2625	Fecha CDP:	**10/01/2025**	Valor de CDP:	$ 1.567.577.095
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	$ 809.232.447
No. de RP:	825	Fecha RP:	**10/01/2025**	Valor de RP:	$ 1.567.577.095

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 1/06/2026 — Valor Adición: 20.329.912

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	9726	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	1/06/2026	Valor CDP Adición:	$ 20.329.912,00
No. de RP Adición:	9726	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	1/06/2026	Valor RP Adición:	N/A
No.CDP Adición:	9726	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	27/06/2026	Valor CDP Adición:	$ 295.445.780,00
No. de RP Adición:	9726	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	27/06/2026	Valor RP Adición:	N/A

Valor adición aporte contratista: N/A
Fecha aprobación póliza de la adición: N/A
Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 18/09/2025 — Valor disminución : $ 2.271.779,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	108424	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	18/09/2025	Valor CDP disminución :	$2.271.779,00 □
No. de RP disminución :	287124	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	18/09/2025	Valor RP disminución :	$2.271.779,00 □

Fecha Documento Disminución: 18/09/2025 — Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	2625	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	18/09/2025	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	825	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	136.294.702

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

No.CDP disminución :	2625	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	1/06/2026	Valor CDP disminución :	$ 67.004.488,00
No. de RP disminución :	825	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 2.509.615.956,00**

Valor anticipo (si aplica): N/A — Fecha pago anticipo (si aplica): N/A

Porcentaje amortización (si aplica): N/A — Período facturado: **AGOSTO**

Forma de Pago: MENSUAL

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 8008962024 (existe contratación Derivada de la cual reposan soportes en el repositorio del centro zonal) .

No. de Contrato/convenio	Objeto del contrato/convenio	Fecha de inicio del contrato/convenio	Plazo del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio	Fecha de liquidación	Certificación del contratista
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	*Que dicha contratación derivada se encuentra*

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
ENERO 2025.	16/02/2026	$ 117.488.186,00	CUENTA DE COBRO	
FEBRERO 2025.	26/02/2026	$ 138.348.797,00	CUENTA DE COBRO	
mar-25	20/03/2026	$ 87.042.220,00	CUENTA DE COBRO	
abr-25	21/04/2026	$ 130.917.821,00	CUENTA DE COBRO	
Mayo	25/05/2026	$ 158.678.709,00	CUENTA DE COBRO	
Junio	21/07/2026	$ 121.493.331,00	CUENTA DE COBRO	
Julio	23/072026	$ 73.861.445,00	CUENTA DE COBRO	
Agosto	20/08/2026	$ 101.198.926,00	CUENTA DE COBRO	
Septiembre			CUENTA DE COBRO	
Octubre			CUENTA DE COBRO	
Noviembre			CUENTA DE COBRO	
Diciembre			CUENTA DE COBRO	

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

Número de pago/desembolso,	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta,	Ubicación del documento soporte
1 DESEMBOLSO	$ 117.488.186,00	2026-02-16	31654526		INFORME PRESUPUESTAL
2 DESEMBOLSO	$ 138.348.797,00	2026-02-26	49276526		INFORME PRESUPUESTAL
3 DESEMBOLSO	$ 87.042.220,00	2026-03-27	91964826	SE DESCONTARON INEJECUCIONES DE FEB-MAR	INFORME PRESUPUESTAL
4 DESEMBOLSO	$ 130.917.821,00	2026-04-24	133144326	Se descuenta inejecuciones por uds cerradas	INFORME PRESUPUESTAL
5 DESEMBOLSO	$ 158.678.709,00	2026-05-28	188412826		INFORME PRESUPUESTAL
6 DESEMBOLSO				No se evidencia desembolso por falta de PAC a la fecha	INFORME PRESUPUESTAL
7 DESEMBOLSO	$ 121.493.331,00	2026-07-23□	8008962024	El desembolso de junio entro en el mes de julio	INFORME PRESUPUESTAL
8 DESEMBOLSO	$ 73.861.445,00	2026-08-06	305514326	El desembolso de julio entro en agosto	INFORME PRESUPUESTAL
9 DESEMBOLSO	$ 101.198.926,00	2026-08-25	330609926	Se cancela conforme a la necesidad de la ejecución no a la programación en rp, el contrato esta en defict	INFORME PRESUPUESTAL
10 DESEMBOLSO					INFORME PRESUPUESTAL
					INFORME PRESUPUESTAL
					INFORME PRESUPUESTAL
TOTALES	**$ 929.029.435,00**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
18/09/2025	**2.271.779**	**la presente liberación se realizo por el inicio tardio de atencion en vigencia 2026**
18/09/2025	**136.294.702**	**la presente liberación se realizo por inejecuciones por uds cerradas vigencia 2025**
1/06/2026	**67.004.488**	**la presente liberación se realizo por inejecuciones por uds cerradas vigencia 2025**
TOTAL	205.570.969	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro

Fecha de la certificación del _____ Entidad Bancaria (aplica para _____

** Para el informe fina, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2.509.615.956,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.509.615.956,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 315.775.692,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 315.775.692,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 205.570.969,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 205.570.969,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.125.008.139,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	**$ 1.125.008.139,00**
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 929.029.435,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 929.029.435,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	-$ 195.978.704,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	460 47 994000082003		30/12/2024	31/12/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				31/12/2024	30/06/2029
Calidad del servicio				1/01/2024	31/12/2026
Responsabilidad Civil extracontractual		994 00 0008357		31/12/2024	30/06/2029
	PAN AMERICAN LIFE DE COLOMBIA	CO260703-696850		2026-07-03	

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

13. Sanciones

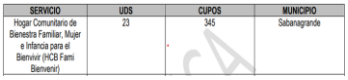
Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	Certificados de cobertura. Ram	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Para el mes de agosto la entidad dió cumplimiento a esta obligación, atendiendo a los lineamientos establecidos en el manual operativo según la modalidad de atención. Garantizando la atencion a 255 participantes de 345 cupos asignados, distribuidos de la siguiente manera: 17 UDS de 15 participantes, continuan para este mes 6 unidades de servicio cerradas.
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Formato de informe tecnico y administratvo diligenciado - Informe financiero ejecutado hasta la fecha	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La entidad cumple con la entrega de los informes tecnicos y financieros , asi mismo se realizo el cargue de los soportes de estos en la plataforma asignada por el centro zonal, dando cumplimiento a esta obligación.
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.	NA	Certificado de no ingreso de personas ajenas a la prestacion del servicio durante el mes de julio	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La entidad certifica durante el mes de julio el no ingreso a terceros
2.4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	Certificado emitido por el representante legal de la EAS	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La EAS garantizò la no realización de actividades proselitistas al interior de las unidades de servicio, por lo tanto no se reportaron novedades a lo referido.
2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	Actas de visita domiciliaria	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La entidad realizó visitas de focalización a los usuarios que a su ingreso al programa no contaban con algún criterio de focalización.
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	N/A			Para el mes de agosto no se recibieron visitas de seguimiento y supervisión por parte del ICBF.
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 conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	Acta de formación al talento humano.	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Para el día 31 de agosto de 2026 a las 8:00 a. m., la entidad le diò cumplimiento la jornada cualificación al talento humano, garantizando la participación de 17 madres comunitarias y el equipo interdisciplinario, en el marco de los procesos liderados por la EAS. Durante la jornada se abordaron temáticas desde diferentes componentes del servicio. Desde el componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales, se abordó la siguiente temática: VIOLENCIA ECONÓMICA Y PATRIMONIAL, la cual tiene por objetivo fortalecer los conocimientos y capacidades del talento humano del servicio HCB FAMI BIENVENIR frente a la violencia económica y patrimonial, promoviendo el reconocimiento de sus manifestaciones, señales de alerta y factores de riesgo presentes en las dinámicas familiares, con el fin de brindar una orientación oportuna, respetuosa y adecuada a las familias, favorecer la prevención de estas situaciones y contribuir a la protección integral y garantía de derechos de los niños, niñas y demás integrantes de las familias . En la parte de salud y nutrición se abordó el tema de LACTANCIA MATERNA la cual tiene por objetivo Promover la práctica de la lactancia materna exclusiva para lactante menor y en forma complementaria para niños y niñas mayores de 6 meses y hasta los dos años, con el fin de favorecer los vínculos afectivos entre la madre hijo/hija y proteger la salud de la madre e hijo.
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	Datos de la Entidad	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La EAS cuenta con sede administrativa en el departamento del Atlántico.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, 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	Acta formacion a familia Acta de cualificacion al talento humano	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La entidad durante el mes de Agosto realizó formación a familias y cualificación de talento humano,VIOLENCIA ECONÓMICA Y PATRIMONIAL Fortaleciendo los conocimientos y capacidades del talento humano del servicio HCB FAMI BIENVENIR frente a la violencia económica y patrimonial, promoviendo el reconocimiento de sus manifestaciones, señales de alerta y factores de riesgo presentes en las dinámicas familiares, con el fin de brindar una orientación oportuna, respetuosa y adecuada a las familias, favorecer la prevención de estas situaciones y contribuir a la protección integral y garantía de derechos de los niños, niñas y demás integrantes de las familias participantes.
2.10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA			Durante el mes de agosto no se presentaron hallazgos por parte de los organismos de vigilancia y control.

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.	NA	Oficio de notificacion al supervisor del contrato via correo electronico o radicado en el centro zonal	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Para el mes de agosto en las UDS del contrato no se presentaron situaciones que afectaran la prestación del servicio.
2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	N/A	Certificado de Cumplimiento. Protocolo de Atención a Amenazas,vulneración e inobservancia	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Para el mes de agosto no se presentaron situaciones que colocaran en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes en ninguna de las unidades de servicio de la entidad, Por lo anterior se anexa el certificado de la no ocurrencias de presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento de usuarios.
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 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Certificaciòn de Cumplimiento	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Durante el mes de agosto la entidad dio cumplimiento a esta obligacion teniendo en cuenta el modelo de enfoque diferencial de derechos.
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Oficio de Invitaciòn con la Secretaria de Salud	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Durante el mes de Agosto se llevaron a cabo procesos de articulación interinstitucional con la entidad Ese hospital de sabanagrande , para un TALLER COMUNITARIO SOBRE LA RUTA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL Y TRATA DE PERSONAS, PROMOCIÓN LACTANCIA MATERNA.
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Ceriticado de no ocurrencia de hechos de violencia, accidente o fallecimientos	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La entidad presentò el Certificado de No Ocurrencia de Hechos de Violencia,Accidentes y/o fallecimientos al supervisor del contrato.
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza,Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan	SI	Protocolo de Atención de Amenazas y Vulneración de Derechos	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Durante el mes de agosto la entidad diò cumplimiento a esta obligación. Se realizó formación a familias abordando el siguiente tema: VIOLENCIA ECONÓMICA Y PATRIMONIAL Fortaleciendo los conocimientos y capacidades de las familias participantes del servicio HCB FAMI BIENVENIR frente a la violencia económica y patrimonial, promoviendo el reconocimiento de sus manifestaciones, señales de alerta y factores de riesgo presentes en las dinámicas familiares.
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	Soporte de pago al talento humano - Planillas de seguridad social del talento humano	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Se realizo el pago de los parafiscales de todo el talento humano contratado correspondiente al mes de reporte.
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Certificacion de revisor fiscal de pago a proveedores planilla de pago al talento humano	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La EAS cumplió oportunamente con el pago de proveedores y prestadores de servicios correspodiente al mes de reporte
2.19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	N/A			Para el mes de agosto no aplica teniendo en cuenta que se llevò acabo en el mes correspondiente.
2.20.Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	Formato Acciones de mejora.Encuesta de Percepción del servicio	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Para el mes de agosto se realizó seguimiento a las acciones entabladas en el plan de gestión de calidad y formato acciones de mejora, verificando el cumplimiento del mismo, de igual manera se realizó la primera encuesta de satisfacción a los participantes para conocer su percepción frente al servicio.
2.21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	Acta de poliza	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	Para el periodo no se reportaron casos de siniestro.
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	NA			Para este contrato no aplica contrapartida
2.23.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	NA			El servicio se presta en la casa de la madre comunitaria
2.24.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Presupuesto HCB Fami Bienvenir- Adiciòn	2.1 OBLIGACIONES GENERALES	La entidad da cumplimiento a lo establecido en cada uno de los componentes de atencion
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO (APLICA PARA LOS SERVICIOS HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR HCB, HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR, FAMILIA, MUJES E INFANCIA – HCB FAMI, HCB FAMI BIENVENIR, JARDINES COMUNITARIOS)				
3. **OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA**. 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.	N/A			No aplica para el periodo reportado, se realizò al inicio del contrato
3.1. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares	N/A			No aplica para esta entidad, teniendo en cuenta que esta constituida como una fundación
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
3.2. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	RAM: Certificado de Cobertura mes de agosto	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Durante el mes de agosto la entidad diò cumplimiento a esta obligación, atendiendo a los lineamientos establecidos en el manual operativo según la modalidad de atención. Garantizando la atencion a 255 participantes de 345 cupos asignados, distribuidos de la siguiente manera: 17 UDS de 15 participantes, continuan para este mes 6 unidades de servicio cerradas.

3.2.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:  SERVICIO: Hogar Comunitario de Bienestra Familiar, Mujer e Infancia para el Bienvivir (HCB Fami Bienvenir) / UDS: 23 / CUPOS: 345 / MUNICIPIO: Sabanagrande	SI	RAM. Certificado de Cobertura mes de agosto	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Durante el mes de agosto la entidad dió cumplimiento a esta obligación, atendiendo a los lineamientos establecidos en el manual operativo según la modalidad de atención. Garantizando la atencion a 255 participantes de 345 cupos asignados, distribuidos de la siguiente manera: 17 UDS de 15 participantes, continuan para este mes 6 unidades de servicio cerradas.
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Acta de Gratuidad en el servicio	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Para el mes en curso se le da cumplimiento a esta obligación; a través de los formaciones a familias, se les socializó la gratuidad del servicio recordando que el servicio ofrecido por la EAS no implica un costo económico.
3.1.4.Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Acta de Gratuidad en el servicio y Permanencia en Servicio	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Durante el mes de julio se realizan las respectivas socializaciones del pacto de convivencia en las formaciones a familias, en donde se hace enfasis en la importancia de la permanencia y asistencia al programa de los usuarios y cuidadores.
3.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	Articulación mes de agosto Plan de Articulación	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Durante el mes de agosto se llevaron a cabo procesos de articulación interinstitucional con entidad Ese hospital de sabanagrande , para la un TALLER COMUNITARIO SOBRE LA RUTA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL Y TRATA DE PERSONAS, PROMOCIÓN LACTANCIA MATERNA.
3.1.6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	SI	Formato de Acciones de Mejora- Plan de Gestòn de la Calidad Famiccolb	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Para el mes de agosto se realizó seguimieno a las acciones establecidas en el plan de gestión de calidad y formato acciones de mejora, verificando el cumplimiento del mismo.
3.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Acta de Formaciòn a las familias. -Acta de Cualificaciòn al Talento Humano -Articulación Mes de agosto	3.3 FAMILIA COMUNIDADES Y REDES	Para el mes de Agosto la entidad cumplió con las obligaciones ejecutando las acciones pertinentes del componente. En primer lugar, se llevó a cabo una jornada de formación dirigida a las familias el día 20 de Agosto de 2026 a las 8:00 a. m, abordando el siguiente tema: VIOLENCIA ECONÓMICA Y PATRIMONIAL, que busca Fortalecer los conocimientos y capacidades del talento humano del servicio HCB FAMI BIENVENIR frente a la violencia económica y patrimonial, promoviendo el reconocimiento de sus manifestaciones, señales de alerta y factores de riesgo presentes en las dinámicas familiares, con el fin de brindar una orientación oportuna, respetuosa y adecuada a las familias, favorecer la prevención de estas situaciones y contribuir a la protección integral y garantía de derechos de los niños, niñas y demás integrantes de las familias particiantes , De igual manera, durante el mes se dio cumplimiento al plan de cualificación y fortalecimiento del talento humano, desarrollando esta misma temática el día 31 de agosto, se realizó la respectiva articulación interinstitucional con entidades como Ese hospital de sabanagrande , para un TALLER COMUNITARIO SOBRE LA RUTA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL Y TRATA DE PERSONAS, PROMOCIÓN LACTANCIA MATERNA. Finalmente, durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños o mujeres gestantes en ninguna de las unidades de servicio de la entidad.
3.3.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo	SI	Acta de formacion a familias. Plan de formacion a familias y acompañamiento familiar	3.3 FAMILIA COMUNIDADES Y REDES	La entidad dio cumplimiento al plan de formación y acompañamiento a familias durante el mes de agosto se llevó a cabo una jornada de formación dirigida a las familias el día 20 de agosto de 2026 a las 8:00 a. m, abordando el siguiente tema: VIOLENCIA ECONÓMICA Y PATRIMONIAL, que busca Fortalecer los conocimientos y capacidades de los padres de familia del del servicio HCB FAMI BIENVENIR frente a la violencia económica y patrimonial, promoviendo el reconocimiento de sus manifestaciones, señales de alerta y factores de riesgo presentes en las dinámicas familiares, con el fin de brindar una orientación oportuna, respetuosa y adecuada a las familias, favorecer la prevención de estas situaciones y contribuir a la protección integral y garantía de derechos de los niños, niñas y demás integrantes de las familias participantes
. 3.3.3 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	Acta de cualificacion al talento humano Plan de cualificacion al talento humaano	3.3 FAMILIA COMUNIDADES Y REDES	Para el mes de Agosto la entidad dio cumplimiento al plan de cualificación y fortalecimiento al talento humano con las siguientes temática: VIOLENCIA ECONÓMICA Y PATRIMONIAL la cual tiene por objetivo fortalecer los conocimientos y capacidades del talento humano del servicio HCB FAMI BIENVENIR frente a la violencia económica y patrimonial, promoviendo el reconocimiento de sus manifestaciones, señales de alerta y factores de riesgo presentes en las dinámicas familiares, con el fin de brindar una orientación oportuna, respetuosa y adecuada a las familias, favorecer la prevención de estas situaciones y contribuir a la protección integral y garantía de derechos de los niños, niñas y demás integrantes de las familias
3.4.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
: 3.4.1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Formatos de limpieza y desinfecciòn.Protocolos y Manuales .Formatos de entrega de la Raciòn Lista para consumir.Formatos de entrega de Rpp.Acta de Formaciòn a Familias.Acta de formaciòn al Talento Humano.Articulaciòn con la E.S.E Hospital.	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	Para el mes de agosto del año 2026 la entidad cumplió con todos procesos establecidos del componente salud y nutrición. 1. Se continùo la verificación del SGSSS, control prenatal, valoración integral, esquema de vacunación de los participantes por medio de una revisión a todas las carpetas de los participantes.2. Se realizó formación al TH y los participantes sobre la temática LACTANCIA MATERNA Promoviendo la práctica de la lactancia materna exclusiva para lactante menor y en forma complementaria para niños y niñas mayores de 6 meses y hasta los dos años, con el fin de favorecer los vínculos afectivos entre la madre hijo/hija y proteger la salud de la madre e hijo, se realizó la tercera toma nutricional correspondientes a los participantes ingresados en el mes de febrero, de igual manera se formo a las familias en la temática Factores familiares que inciden en la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la primera infancia.
3.4.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	N/A	Reporte Negativo Niños en Desnutriciòn	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	La entidad realiza la toma de medidas antropométricas para participantes nuevos y antiguos que por fecha de ingreso les corresponde y se realiza la toma a mujeres gestantes,no se reportan casos de usuarios en estado de Desnutriciòn Aguda.
3.4.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	Formatos de Limpieza y desinfeccion.Protocolos y Manuales	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	La entidad implemento el protocolo de Plan de Saneamientto Basico soportado en el diligenciamiento de los formatos del programa de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y vectores . Asi mismo el manual de buenas prácticas de manipulacion de alimentos para los procesos de verificacion de proveedores, recibo de materia prima, almacenamiento, preparación y distribucion de los alimentos organolepticamente seguros a los beneficiarios vinculados en el programa.
3.4.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	SI	Proveedores de alimentoscon sus documentos, Formato de seleccion de proveedores	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	De acuerdo con la continuidad del contrato, la entidad manejan los mismos proveedores que fueron aprobados con anterioridad, de acuerdo con las orientaciones dados por los profesionales encargados del ICBF.Para el periodo no se presenta novedad.

3.4.5. 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 Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	SI	Formatos de entrega RPP. Formatos de entrega RLC. Actas de entrega de la RPP mes de agosto 2026, registros fotográficos	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	Se realiza entrega de los RPP de acuerdo a lo estipulado en la minúta patrón, Se anexan formatos de entrega de RPP, RLC y acta.
3.4.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	Listas de intercambio. Minuta RPP. Ciclos Unificado para Refrigerios	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	La entidad realizo la entrega de alimentos para la ración familiar para preparar -RPP y RLC de acuerdo a su grupo etario.
3.4.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	Actas de formación al talento humano y a familias	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	En el período se realiza las actividades según el cronograma a desarrollar en la que se trabajó de igual manera la TEMÁTICA de Factores familiares que inciden en la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la primera infancia, que tiene por objetivo identificar los factores familiares que influyen en la Seguridad Alimentaria y Nutricional de los niños y niñas en la primera infancia, reconociendo prácticas relacionadas con la disponibilidad, acceso, selección, preparación y aprovechamiento de los alimentos en el hogar.
3.4.8. 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	Protocolos y manuales. Formatos de limpieza y desinfección mes de agosto.	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	Según lo estipulado en GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES En el periodo se presenta el plan de saneamiento basico y manual de biuenas practicas de manipulacion de alimentos y sus respectivos formatos de control.
3.4.9. 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 período de la toma.	SI	Reporte Cùentame de los datos antropométricos	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	Se anexa formatos de captura de la toma nutricional, y acta de la valoracion, hasta el momento no se realiza activacion de ruta ya que no se registra ningun caso reportado en DNT.
3.4.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda	N/A			"El Fami-Bienvenir no registra casos de niños en estado de Malnutricion por lo que se anexa acta de no ocurrencia
3.4.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente	N/A	Certificado de No Ocurrencia de Enfermedades Transmitidas por Alimentos.	3.4 SALUD Y NUTRICIÓN	Se anexa certificado de la No ocurrencia en este caso no se registra reporte de niños con enfermedades transmitidas por alimentos
3.5 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. 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	Acta de compromiso Responsable. Captura de pantalla Punto de AAVN	3.5 AAVN	La entidad cuenta con un punto para la recepcion del AAVN que funciona como sitio de acopio, en el cual se reconoce un responsable y suplente con los datos principales para su contacto de manera que sea localizado cada vez que se realice la dispensación y/o visitas de supervision del AAVN.
3.5.2 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	Acta de entrega de AAVN.Formato de entrega de AAVN.Inventario de AAVN.	3.5 AAVN	En el mes de agosto se realiza entrega de AAVN, se anexa formatos de entrega
3.5.3 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	Acta de entrega de AAVN.Formato de entrega de AAVN	3.5 AAVN	En el mes de agosto se realiza entrega de AAVN, se anexa formatos de entrega
3.5.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	SI	Reporte de saldos AAVN	3.5 AAVN	Durante el periodo de atención no se han presentado inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.La entidad realizó el envío del reporte de saldos.
3.5.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Certificado de cumplimiento de la Obligaciòn contractual.	3.5 AAVN	En el mes de agosto se realiza entrega de AAVN.
3.5.6. 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	Formato de Registro de saldo.Formato control de inventarios de AAVN	3.5 AAVN	La entidad anexa formatos de control de inventarios
3.5.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Listado de documentaciòn requerida para el transporte.	3.5 AAVN	Para el presente periodo se entrega AAVN a unidades ejecutoras y se anexa toda la documentacion requerida para el transporte con su documentacion requerida.
3.5.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Correo elèctronico de uso de saldos.	3.5 AAVN	Para el mes de agosto se realizo envio de fomatos de saldos, con la finalidad de pedir orientación para la entrega y distribucción de este.
3.5.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	SI	Formato de verificaciòn y reporte de control social.	3.5 AAVN	Para el presente periodo se realiza la verificacion del control social, teniendo en cuenta que se entrega AAVN a participantes.
3.5.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	N/A			Para el periodo no se reciben visitas por parte de la interventoria ,ni del Icbf
3.5.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA			Para el periodo no se presentò vencimientos ni averias del AAVN
3.5.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	N/A			Para el presente periodo no se recibe visita interventoria
3.5.13 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.	NA			No aplica para el periodo reportado el contrato se encuentra en ejecución.
3.6Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Conformación de Brigadas Matriz de Peligros Planes de Emergencias y Simulacros Planes de Riesgos de Accidentes Acta de Poliza Registro de Novedades. Ambientes Pedagògicos	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Para el mes de agosto se cumplieron con las obligaciones contractuales de cada componente, dando cumplimiento a todo lo lo establecido en el componente, se realizó actualización de listado de pólizas de acuerdo a los cambios realizados, de igual manera diligenciamiento de los formatos de novedades de acuerdo a los eventos acontecidos, se realizo organización de los espacios acordes a las planeaciones pedagogicas, de igual manera se realizaron a tràves de experiencias pedagógicas los simulacros de emergencias.

3.6.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Matriz de Peligros Planes de Emergencias y Simulacros Planes de Riesgos de Accidentes	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Para el mes de agosto s e realizo organización de los espacios acordes a las planeaciones pedagogicas garantizando las condiciones de seguridad de las UDS, recordando a través de los encuentros en el hogar la importancia de garantizar las condiciones de seguridad de los participantes en el entorno familiar.
3.6.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A			Cada una de las uds cuentan con el formato de dotación actualizado.
3.6.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A			Para el periodo no se presentò la ocurrencia de siniestro en ninguna de las uds.
3.6.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS	N/A			No aplica para el periodo la entidad realizò esta actividad al inicio del contrato.
3.6.6. 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.	N/A			Para el periodo no se realizò cierre ni traslado de Ninguna de las Uds
3.6.7. 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	N/A			No aplica para el periodo ,no correspondia compra de dotaciòn.
. 3.6.8. 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	Certificaciòn del Buen uso de los bienes	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	La entidad garantiza el uso exclusivos de los bienes entregados durante el mes reportado
3.6.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definician de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A			No aplica para el periodo reportado, teniendo en cuenta que la entidad a la fecha no cuenta con participación de niñas, niños con discapacidad
3.6.10. 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 Operativ	N/A			La entidad para el periodo no realizò compra de este tipo de material didactico.
3.6.11. 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	Formato de Inventario de Dotaciòn	3.6 AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Cada una de las uds cuenta con el formato de Inventario de Dotaciòn actualizado.
3.6.12. 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	N/A			No aplica para el periodo el contrato se encuentra en Ejecuciòn
3.6.13 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.				Cada una de las uds cuentan con el formato de inventario de dotaciòn diligenciado desde el inicio del contrato.
3.6.14 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	N/A			No aplica para el periodo ,no correspondia compra de dotaciòn.
3.6.15. 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.	N/A			La entidad se encuentra en verificaciòn de dotaciòn
3.6.16. 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.	N/A			No aplica para el periodo ,no correspondia compra de dotaciòn.
3.7Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Plan de Trabajo Proyecyo y Planeación Pedagógica Disposición de Ambientes Valoración y Seguimiento al Desarrollo Jornada de Reflexión Pedagógico.	3.7 PROCESO PEDAGÓGICO	Para el mes de agosto desde el componente de procesos pedagógicos se dio cumplimiento a las planeaciones pedagógicas las cuales reposan en las az de cada UDS, se soporta el acta de planeación grupal y encuentros en el hogar en donde se envía una muestra de las planeaciones desarrolladas en el mes correspondiente en los encuentros grupales y para el caso del hogar sus respectivas evidencias, temáticas trabajadas y sus intencionalidades, se dio cumplimiento a lo establecido en el cronograma Bienestar seguridad y buen trato con la temática alimentación y habitos saludables adecuados para las madres en gestación, niños en periodo de lactancia, de igual manera la EAS cuenta con las actas por cada UDS correspondientes a los ambientes enriquecidos, en cuanto al seguimiento y desarrollo cada UDS cuenta con un observador como seguimiento al desarrollo de cada niño o niña y mujer gestante, asimismo se realizo la aplicación de la escala valorativa a los participantes que les corresponde de acuerdo a su fecha de ingreso , por último se llevó a cabo la jornada de reflexión pedagógica el día 31 de agosto en donde se desarrolló la temática contemplada en el cronograma: EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS ENRIQUECEDORAS, buscando Proponer estrategias pedagógicas que garanticen ambientes seguros permitan el desarrollo de experiencias significativas en los encuentros en el hogar y encuentros grupales
3,7.2. 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	Protocolo Transito Armonico	3.7 PROCESO PEDAGÓGICO	Para el mes de agosto se cuenta con el protocolo de transito armonico y se realizo articulación para transitar con el EIH de sabanagrande.
3.7.3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	NA			No aplica para este servicio
3.8Obligaciones del Componente Talento Humano	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Contratos Laborales Plan de Formación al Talento humano Directorio Madres Comunitarias Plan y acta de Formación al Talento humano.	3.8 TALENTO HUMANO	Para el mes de agosto se dio cumplimiento a todas las obligaciones relacionadas con el talento humano, dando continuidad a las formaciones al talento humano, asi como la asistencia a convocatorias por el ICBF.

3.8.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	Matriz del talento humano Directorio Madres Comunitarias	3.8 TALENTO HUMANO	Para el mes de agosto no se dieron modificaciones en el talento humano, se garantiza la continuidad.
3.8.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario	N/A			No aplica para el periodo
3.8.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. 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 Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí	SI	Directorios Madres Comunitarias.Certificado de Grupos Poblacionales.	3.8 TALENTO HUMANO	Al iniciar el contrato la entidad le dio cumplimiento a esta obligación, teniendo en cuenta lo dispuesto se cumple con esta obligación mediante la contratación del 5% del talento humano con un enfoque diferencial, de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos
3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	Acta de Apertura de Buzón Acta de Reunión Control Social Formato de Verificación y Reporte RAM mes de julio Directorio de Beneficiarios	3.9 ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN	Durante el mes de agosto se cumplen con todas las condiciones de calidad relacionadas con el componente administrativo y de gestión y demas que se deriven del manual operativo. Se cuenta con el protocolo de encuestas de satisfacción, protocolo y formatos del buzon de sugerencias y acta de socialización y aperturas, plan de gestion de calidad, formatos de acción de mejoras y las autoevaluaciones de las uds, de igual manera con todo lo referente a control social, se realizó la primera encuesta de satisfacción a los participantes para conocer su percepción frente al servicio.
3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA			Para el periodo no hubo requerimientosa la entidad por parte del supervisor del contrato,
3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.10.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad	SI	Formato financiero	COMPRAS LOCALES	La entidad presento el reporte de compras locales con un porcentaje del 39,22 % conforme a lo estipulado en la ley 2046 de 2020
3.10.2. 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 archivo único para cada vigencia fiscal discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	Formato financiero	COMPRAS LOCALES	Los pagos se realizaron de forma oportuna la los pequeños productores
3.11 Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.11.1. 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 Cúentame Beneficiarios	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	En el mes de julio fueron atendidos 255 participantes correspondiente a 17 UDS, se reportaron 6 ediciones de datos por error en la calidad del dato (error tipo de documento de identidad, sexo, nombres, fechas de nacimiento, lugar de nacimiento).Según reporte de aplicativo Cuentame la entidad se encuentra en un 100%.
3.11.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Aplicativo Cúentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Al iniciar el contrato se remitio la información, a los encargados de las plataformas definidas por el ICBF para el cargue de la información.
3.11.3Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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. 3.11.4	NA			Durante el mes de agosto no se reportaron cambios
3.11.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a 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	NA			Para el periodo no se presentaron actualizaciones que se deban reportar.
3.11.5 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.	SI	Registro cuentame de beneficiarios Activos	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Para este periodo la entidad realiza la vinculación de los usuarios nuevos.
3.11.6 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	Registro cuentame de beneficiarios Activos Registro cuentame de unidades de servicio	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	En el mes de julio fueron atendidos 255 participantes correspondiente a 17 UDS, se reportaron 6 ediciones de datos por error en la calidad del dato (error tipo de documento de identidad, sexo, nombres, fechas de nacimiento, lugar de nacimiento).Según reporte de aplicativo Cuentame la entidad se encuentra en un 100%.
3.11.7 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 contrato3	SI	Registro cuentame de beneficiarios Activos Registro cuentame del Talento Humano	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Se realizó el registro actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF, para el mes de agosto no se reportan cambios en el talento humano.

3.11.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	SI	Registro cuentame de beneficiarios Activos Registro cuentame del Talento Humano	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Durante el mes de agosto se realizaron 44 cambios, teniendo en cuenta el transito realizado a otro servicio y participantes que cambiaron de domicilio.
3.11.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Formato de no ocurrencia de hechos de violencia accidentes o fallecimientos	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Para el periodo reportado no se presentó fallecimiento de beneficiarios ni de talento humano.
3.11.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	NA			No aplica para el periodo reportado
3.11.11 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	RAM	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	La entidad realiza el registro de la información de RAM en la plataforma.
3.11.12 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.	NA			No aplica para el periodo reportado debido a que no se ha realizado compra de dotación.
3.11.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la fiscalía general de la Nación	SI	Formato de compromiso de confidencialidad	3.11 REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	La EAS cuenta con acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información
3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.12.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Presupuesto - Acta de comité técnico	FINANCIERO	Se encuentra en acta del primer comité operativo
3.12.2. 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	Acta del primer comité técnico operativo	FINANCIERO	La EAS presento en el marco del primer comité tecnico operativo; el presupuesto de operación en el formato establecido por el ICBF
3.12.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertirla 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 o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	Certificación bancaria de la cuenta que utiliza la entidad	FINANCIERO	La EAS anexo certificacioón bancaria de la cuenta de ahorro para la elaboración del contrato de aporte desde el periodo inicial.
3.12.4. 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	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La entidad no recauda tasa compensatoria garantiza la gratuidad del servicio
3.12.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	SI	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La entidad garantiza gratuidad en el servicio
3.12.6. 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	Informe de ejecución técnica financiera-Legalizacion	FINANCIERO	Se evidencia el pago de las prestaciones sociales del talento humano en el periodo correspondiente al mes de Agosto.
3.12.7. 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	Informe de ejecución técnica financiera-Legalizaión	FINANCIERO	Se evidencia el pago del talento humano en el periodo correspondiente al mes de Agosto.
3.12.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Informe de ejecución técnica financiera-Legalización	FINANCIERO	se evidencio el pago a proveedore en este en este periodo
3.12.9. 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	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La EAS presenta la legalización correspondiente al periodo en formato financiero de acuerdo a la ejecucion del contrato con sus soportes.

3.12.10. 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	Informe de ejecución técnica financiera-Legalización	FINANCIERO	En este periodo se evidencia el pago de los rendimientos fianacieroa de junio.
3.12.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A			La entidad no recauda recuesos de cofinanciación
3.12.12. 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.	N/A	Formato de compras locales	FINANCIERO	La entidad presento el reporte de compras locales con un porcentaje de 39,22 % cumpliendo segun lo estipula por la ley 2046 de 2020□
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	Informe de ejecución técnica administrativa y financiera	FINANCIERO	La presenta el informe tecnico y financiero en el tiempo establecido para este periodo.
3.12.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	Póliza de seguros	FINANCIERO	La EAS adquirio polizaal inicio del contrato y al inicio de esta vigencia anexando los soportes
3.12.15. 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	Informe financiero	FINANCIERO	La entidad no participa en ningun acto o evento politico
3.12.16. 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	SI	Informe de ejecución técnica administrativa y financiera	FINANCIERO	Se evidencian los respectivos descuentos hechos por inejecuciones durante la ejecución del contrato en el mes
3.12.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A			Se encuentra en ejecución el contrato
3.12.18. 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			Se encuentra en ejecución el contrato
3.12.19. 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			Se encuentra en ejecución el contrato
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.1. **Eje de calidad**				
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizarla óptima prestación del servicio.	SI	Matriz del Talento Humano . Directorio Madres Comunitarias Eas.	EJE CALIDAD	Para el mes de agosto no se dieron modificaciones en el talento humano, se garantiza la continuidad.
.4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas 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.	N/A			La EAS realiza esta actividad al inicio de contrato
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Protocolo de encuesta de satisfaccion. Encuesta de Percepción del servicio	EJE CALIDAD	Para el periodo la entidad aplica la Encuesta de Percepciòn del Servicio.
. 4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Formato de acciones de mejora Plan de Gestiòn de la Calidad.	EJE CALIDAD	Durante el mes de agosto se realizó seguimieno a las acciones entabladas en el plan de gestión de calidad y formato acciones de mejora, verificando el cumplimiento del mismo.
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Protocolo de Buzòn de Sugerencias. Guia Para la Evaluaciòn de servicios Pqrs.Acta de Apertura y Socializaciòn del buzòn de Sugerencias.	EJE CALIDAD	Se realiza apertura de buzón en las diferentes UDS que prestan el servicio HCB FAMI BIENVENIR.
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	Certificaciòn de Calibraciòn de Equipos antropomètricos	EJE CALIDAD	La entidad certifica la calibraciòn de los equipos antropomètricos
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formato de listado de documentos control de cambios	EJE CALIDAD	Se cuenta con el formato de control de cambios actualizados de acuerdo a los formatos establecidos por el ICBF.
4.2.Eje de seguridad de la información.				
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Protocolo de Seguridad de la Informaciòn. Formato de cumplimiento de politica de la Seguridad de la Informaciòn.	EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Para el mes de agosto se emite el certificado que da cuenta del cumplimiento de la politica de seguridad.
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Documento de confidencialidad firmado por el representante legal	EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Al iniciar el contrato la entidad firmò el formato de confidencilidad de la informacion por parte del representante legal y a la fecha se ha cumplido con lo establecido en este.
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	Certificación de no incidencia de seguridad de la informacion.	EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Para el mes de agosto no se presentaron incidentes relacionados a la seguridad de la informacion.
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Formato Plan de Recuperación y Contingencia	EJE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Para el mes de agosto no se presentaron situaciones que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este contrato.
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Hoja de Vida del Personal Siso Certificaciòn del Representante Legal	EJE DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Se da cumplimiento a esta obligación en el primer comité, suministrando la información correspondiente al representante de seguridad y salud en el trabajo.
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio	SI	Formato de Matrz de Riesgo.Acta Simulacro de Emergencia	EJE DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	En cada UDS reposa la Matriz de riesgos de seguridad de salud ocupacional, en donde se relacionan los posibles riesgos y peligros.
4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A			La entidad cumple con esta obligación durante la fase preparatoria.
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	N/A			No aplica para el periodo.
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	Exámenes médicos talento humano	EJE DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	La entidad al inicio del contrato realizó los examenes ocupacionales a todo el Talendo Humano vinculado por contrato laboral

4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de Gestión de Riesgos y Accidentes. Plan de Emergencias y Simulacro.	EJE DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Para el mes de agosto se realizó organización de los espacios acordes a las planeaciones pedagogicas garantizando las condiciones de seguridad de las UDS, recordando a través de los encuentros en el hogar la importancia de garantizar las condiciones de seguridad de los participantes en el entorno
4.4.Eje ambiental.				
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Cronograma Actividades Ambientales Protocolo de Política Ambiental.Formato cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales.	EJE AMBIENTAL	Para el mes de agosto desde las unidades de servicio se siguio fomentando las medidas necesarias de acuerdo a la política ambiental.
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A			El servicio se presta en las viviendas de las madres comunitarias
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	Manejo Seguro de Sustancias quimicas	EJE AMBIENTAL	La entidad adopta todas las medidas necesarias para el cumplimiento a esta obligación adoptando las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado y disposicion final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generan en la ejecucion del contrato.
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	Plan de Saneamiento Básico. Puntos Ecologícos en las UDS	EJE AMBIENTAL	La entidad adopta todas las medidas necesarias para el cumplimiento de este item adoptando las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado y disposicion final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generan en la ejecucion del contrato.
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Protocolos y Manuales. Formatos de Limpieza y Desinfección	EJE AMBIENTAL	La entidad cuenta con el plan de saneamiento basico para implementarlo con su talento humano.
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	Formato productos empaques y materiales amigables	EJE AMBIENTAL	Las UDS cuentan con formato PJ4 para el periodo reportado, haciendo reutilización de estos materiales durante las experiencias pedagógicas desarrolladas en las UDS
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A			El servicio se presta en las viviendas de las madres comunitarias

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	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:	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/osliella_martelo_icbf_gov_co/EeOz0gn82V1iucbRotByCAcBJWgQTTyST6WO6N7nXdFqcw?e=hviI0V			

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 18/09/2026

Firma

Nombre Supervisor DILVIS VALERA CERRA
Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: OSLIELLA MARTELO MEZA
Cargo Legalizador de cuentas PROFESIONAL DE APOYO AL SEGUIMIENTO FINANCIERO.

Firma

Firma:

Nombre Revisor Técnico MARIA FONTALVO FONTALVO
Cargo Revisor: Técnico profesional apoyo seguimiento a la ejecución técnica

Firma:

Nombre otro revisor: GUILLERMINA GUTIERREZ GREGORY
Cargo otro revisor: profesional apoyo seguimiento a la ejecución técnica

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