FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 76010332026 DE 2026
INFORME PERIODICO No. 002

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	Agosto 1 - 31	Número de contrato/convenio:	76010332026
Tipo de contrato:	APORTE	Fecha suscripción contrato en las plataformas CCE:	31/07/2026
Valor **Inicial** del contrato	620.231.645	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	01/08/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	31/10/2026

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	JOSE GUSTAVO FIERRO BARAHONA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	1/08/2026- 03/09/2026
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	GLORIA EDITH MEDINA VALENCIA/PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	26/08/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	Fe y alegria de colombia	Cédula o NIT:	860031909-2
Dirección:	cra 5 #34-39		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Nilda Nury Castillo	Correo electrónico:	administracion.bogota-tolima@feyalegria.org.co
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	NO APLICA	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:	01/08/2026	Fecha de terminación inicial:	31/10/2026
Fecha aprobación pólizas:	01/08/2026	Fecha expedición R.P.:	01/08/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):			
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NO APLICA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NO APLICA		

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

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 620.231.645,00**

Aporte ICBF $ 608.070.240,00
Aporte Contratista (si aplica) $ 12.161.405,00

No. de CDP:	133326	Fecha CDP:	27/07/2026	Valor de CDP:	$ 608.070.240,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	316426	Fecha RP:	01/08/2026	Valor de RP:	$ 608.070.240,00
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :		Valor CDP disminuci	Valor de CDP Adición
No. de RP disminución :		Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 620.231.645,00

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

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

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

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 exisitir 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
1	**18/08/2026**	**$ 414.838.890**	**secop**	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	$ 414.838.890	31/08/2026	345559926		https://icbfgob-my.sharepoint.com/my?remoteItem=%7B%22mp%22%3A%7B%22webAbsoluteUrl%22%3A%22https%3A%2...
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) **no aplica para el mes en revision**

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **no aplica para el mes en revision**

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 620.231.645,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 608.070.240,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 12.161.405,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 620.231.645,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 608.070.240,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 12.161.405,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 148.990.055,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 148.990.055,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 414.838.890,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 459.080.185,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 12.161.405,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	-$ 265.848.835,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 265.848.835,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101278837		01/08/2026	30/04/2027
pagos salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales				01/08/2026	30/10/2029
calidad del servicio				01/08/2026	30/04/2027
Responsabilidad civil		33-40-101091979		01/08/2026	31/10/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Obligaciones Generales del Contratista Cláusula 4	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se 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	Certificación cumplimiento del objeto de contrato. Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_1	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1.Acta, firma y evidencia fotografica. Certificado. Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Cargue del formato f1.g22.pp_formato_de_preinscripcion_de_usuarios_para_los_servicios_de_primera_infancia_v1 debidamente diligenciado 3. Documentos anexos a la solicitud (Registro civil legible, documento de identidad de los padres, criterio de focalización, consulta del Adress).Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_3	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	SI	1. Certificación que las UDS se abstienen de realizar actividades proselitistas en las unidades de servicio.Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_4	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-	
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo en mención
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	Para este periodo no se realizo requerimiento a la EAS	N/A	Para este periodo no se realizo requerimiento a la EAS
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	Para este periodo no se realizo requerimiento a la EAS	N/A	Para este periodo no se realizo requerimiento a la EAS
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Informe financiero .Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_8	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-	
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; 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 o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Actas de capacitacion 2. Actas asistencias técnicas.Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_9	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Certificación que se cuenta con una sede administrativa.Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_10	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana 5. Certificaciones bancarias. 6 Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 7 Certificación de paz y salvo de pago a proveedores."	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo en mención
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo en mención
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	N/A	N/A	N/A	No aplica no es procedente
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo en mención
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se 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).	SI	Certificación de comodato o escritura.Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_16	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe técnico - F8.Los documentos se ubican carpeta agsoto - septiembre, subcarpeta obligaciones generales, subcarpeta 4_17	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20	
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA				
Fase preparatoria	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

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

1. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**N/A**	**NA**	**N/A**	**No aplica para el periodo en mención**
2. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo en mención**
Fase de implementación				
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en 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 Técnico de la Modalidad de atención, 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**	**Contrato vigente legal actual.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones específicas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 53_ A, item 53 A.1**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	**SI**	**1. Registro de asistencia mensual 2. certificado de cobertura.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones específicas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 53_ A, item 53 A.2**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
B. 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**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL CONTRATO DE APORTES**
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	**SI**	**Plan de formación a familias, pendiente actualizar de acuerdo a lo que estipula la guia operativa**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1, acta y correos dirigidos a Instituciones educativas para transito armonico de los usuarios. Ubicación: Agosto-Septiembre → Mes a revisar →Soportes Obligaciones Específicas → 5_3 Durante la Fase de Implementación → 53_C → 53.C1.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. Los soportes de la minuta (Ciclos de menús, contenido nutricional por grupo de edad, guía de preparación y lista de intercambios). 2. Oficio de aprobación Minuta. Ubicación: Agosto-Septiembre → Mes a revisar →Soportes Obligaciones Específicas → 5_3 Durante la Fase de Implementación → 53_C → 53.C2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	1. Formato de Verificación intermedia de 1 balanza de piso. 2. Formato de Verificación intermedia de 1 gramera de alimentos. 3. Certificado de calibración de la balanza de piso. 4. Formato de inspección de operación de los equipos de medición de refrigerador y congelador, tallimetro, balanzas de piso, termometro y gramera de alimentos de la UDS Ubicación: Agosto-Septiembre → Mes a revisar →Soportes Obligaciones Específicas → 5_3 Durante la Fase de Implementación → 53_C → 53.C3	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
4. Notificar al supervisor y/o interventor 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	1. Certificado donde se indica que no se presentó cambio de proveedores en agosto 2026 2. Formato de proveedores. Los documentos se Ubicación: Agosto-Septiembre → Mes a revisar →Soportes Obligaciones Específicas → 5_3 Durante la Fase de Implementación → 53_C → 53.C4	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	SI	No se presentaron casos de desnutrición aguda moderada ni severa para el mes de agosto 2026	N/A	No se presentaron casos de desnutrición aguda moderada ni severa, por tanto, la EAS no realizo notificación al aplicativo SIVIGILA . No es causal de requerimiento por el momento.
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Actas sobre lactancia Humana dirigida al Talento Humano y padres de familia de la Unidad de Servicio. Ubicación: Agosto-Septiembre → Mes a revisar →Soportes Obligaciones Específicas → 5_3 Durante la Fase de Implementación → 53_C → 53.C6	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL CONTRATO DE APORTES**
2. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL CONTRATO DE APORTES**
E. Obligaciones del Componente Talento Humano:	**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)**

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

1. 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**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL CONTRATO DE APORTES**
2. 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.	**SI**	**1. Se evidencia en la visita.** **2. Directorio con observaciones**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	**Certificación del cumplimiento** **Formato de Ajustes razonables** **Formatos de caracterización niños y niñas con discapacidad.** **2. Reporte de Cuéntame.** **3. Planeaciones.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especificas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 53_F 1**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
G. Obligaciones del Componente Administrativo y Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**Certificado de cumplimiento**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
H. 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**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	Certificado de la EAS Acta del distribuidor Ingredion Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H /Item 1	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv9	
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Acta de entrega del distribuidor Ingredion correspondiente al periodo Agosto Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H /Item 2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv9	
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	Formato de control de inventario de AAVN y Formato de entrega a unidades ejecutoras actualizado al periodo en mención Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H /Item 3	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv10	
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	**SI**	Certificado de la EAS referente a la no utilización de transporte de AAVN para otras unidades de servicio Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H / Item 4	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv11	
5. .Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	Certificado de la EAS, referente a que durante el mes de agosto no se realizaron Fortalecimientos técnicos relacionados con el AAVN. Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H / Item 5	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv12	
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	Acta de control social realizado el 18 de agosto de 2026 Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H / Item 6	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv13	
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**SI**	Certificado de la EAS, referente a no requerimientos relacionados con el AAVN durante el periodo en mención Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H / Item 7	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv14	
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, 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.	**SI**	Certificado de la EAS, rerefente a no pagos de AAVN por averias o vencimientos. Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H / Item 8	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv15	
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	**SI**	Certificado de la EAS, referente a no visitas durante el periodo en mención. Documento ubicado en la carpeta Agosto / Soporte obligaciones especificas / 5_3 Durante fase de implementación / 53_H / Item 9	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?id=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv16	
I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "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**	**SOPORTES CARPETA OPERADOR COMPRAS LOCALES**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FICBF%202026%2FSupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2FSupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2D2%2F7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa%2FGesti%C3%B3n%20del%20Operador%2FComponente%20Financiero%2F8%2E%20INF%2E%20FINANCIERO%201033%20AGOSTO&listurl=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=e41e14e3%2D1332%2D459c%2D89d6%2D785af7b3f51d	
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 bancarias 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).	**NO**	**CARPETA OPERADOR COMPRAS LOCALES**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FICBF%202026%2FSupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2FSupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2D2%2F7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa%2FGesti%C3%B3n%20del%20Operador%2FComponente%20Financiero%2F8%2E%20INF%2E%20FINANCIERO%201033%20AGOSTO&listurl=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=e41e14e3%2D1332%2D459c%2D89d6%2D785af7b3f51d	**NO SE ANEXA A LAS FACTURAS DISPERSION DE PAGO PEQUEÑO PROVEEDOR DE COMPRAS LOCALES**

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

J. Obligaciones del registro y presentación de información:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. 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 participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información. Certificación de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_ J, item 5_3_ j_3	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1-Registro en la plataforma cuéntame los datos de las EAS donde se presenta el servicio con telefonos y dirección exacta actualizada d elos recibos. 2- Datos del representante legal y responsable de la UDS y direcion, telefonos de la sede principal en la plataformas correspondiente del ICBF. Certificación de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_ J, item 5_3_ j_2, 5_3_ j_4	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de la información al inicio del contrato y cada vez que exista cambios.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_ J, item 5_3 _j_3	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS.La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información. Certificación de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_J, item 5_3_ j_3	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
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 y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	N/A	N/A	N/A	NO APLICA PARA EL CONTRATO DE APORTES
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. Certificación de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_J, item 5_3_ j_6	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
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 participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. Certificación de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_J, item 5_3_ j_6 , 5_3_j_7	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo en mención
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	N/A	N/A	No aplica para el periodo en mención
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1-se realiza la solicitud por medio del correo con carta de autorizacion firmada por el representante legal de la EAS y copia de cedula del responsable de manejo de los datos de la informacion del aplicativo cuenta de las EAS. Certificación de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosot - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_J, item 5_3_ j_10	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF 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 participantes.	SI	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. Certificación de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosot - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_J, item 5_3_ j_11	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
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.	SI	Inventario Certificación de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosot - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_J, item 5_3_j_12	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	Compromisos de confidencialidad del TH.Los documentos se ubican carpeta agosot - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 5_3_ J, item 5_3_j_13	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	SI	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio." 3. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 4. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 5 . Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano 6 . Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 7. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información" 8. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información. 9. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información. Certificalón de cumplimiento..Los documentos se ubican carpeta agosot - septiembre, subcarpeta obligaciones especifcas, subcarpeta 5_3 durante fase de la	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	SOPORTES PRESUPUSTO PRESENTADO EN FORMATO ICBF ULTIMA VERSION CON SU PROYECCION DE COSTOS FIJOS Y VARIALBES DE ACUERDO AL COSTO CANASTA VIGENCIA 2026, ACTA COMITE APROBACION PRSUPUESTO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Componente%20Financiero?d=w46d88b7c01854e3fbd95140257784ded&csf=1&web=1&e=ypq2oJ	

2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**SI**	**PRESUPUESTO EJECUCION CONTRAPARTIDA**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Componente%20Financiero?id=w46d88b7c01854e3fbd9514025778ded&csf=1&web=1&e=vpq2oJ	
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	**SI**	**SOPORTES CARPETA CONTRATO OPERADOR COMPONENTE FINANCIERO**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments%2FICBF%202026%2FSupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2FSupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2D2%2F76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa%2FGesti%C3%B3n%20del%20Operador%2FComponente%20Financiero%2F8%2E%20NFS%2E%20FINANCIERO%201033%20AGOSTO&listurl=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2FDocuments&viewid=e41e14e3%2D1332%2D459c%2D89d6%2D785af7b3f51d	
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	**SI**	**Soportes carpeta contrato, certificacion bancaria, siff nacion donde se evidencia numero de cuenta bancaria para el abono de los recursos**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/SOPORTES%20DESEMBOLSOS/DESEMBOLSO%20AGOSTO%20SEPTIEMBRE/76010332026_FE%20Y%20ALEGRIA/RP%20316426%20EN%20Y%20ALEGRIA%20DE%20COLOMBIA.pdf?d=wf5dc8405d3b473d968e4cbcb87935b5&csf=1&web=1&e=MEZf6I	
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	**SI**	**SOPORTES CARPETA CONTRATO OPERADOR COMPONENTE FINANCIERO**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FICBF%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2D2%2F76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa%2FGesti%C3%B3	
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL SERVICIO CONTRATO DE APORTES**
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	**SOPORTES CARPETA CONTRATO OPERADOR COMPONENTE FINANCIERO**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FICBF%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2D2%2F76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa%2FGesti%C3%B3n%20del%20Operador%2FComponente%20Financiero%2F8%2E%20NFS%2E%20FINANCIERO%201033%20AGOSTO&listurl=%2Fpersonal	
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos 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, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	**SI**	**SOPORTES CARPETA CONTRATO OPERADOR COMPONENTE FINANCIERO**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FICBF%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2D2%2F76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa%2FGesti%C3%B3n%20del%20Componente%20Financiero%2F8%2E%20NFS%2E%20FINANCIERO%201033%20AGOSTO&listurl=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments&viewid=e41e14e3%2D1332%2D459c%2D89d6%2D785af7b3f51d	
9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**AL MES EN REVISION NO SE RELFLEJA EN EXTRACTO RENDIMIENTOS FINANCIEROS**
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA PARA EL SERVICIO CONTRATO DE APORTES**
11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	**SOPORTES CAPETA OPERADOR COMPRAS LOCALES $ 6.611.909**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FICBF%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2D2%2F76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa%2FGesti%C3%B3	
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**SI**	**SOPORTES CARPETA CONTRATO OPERADOR COMPONENTE FINANCIERO**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjose%5Ffierro%5Ficbf%5Fgov%5Fco1%2Fdocuments%2FICBF%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2Fsupervisi%C3%B3n%20PI%202026%2D2%2F76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa%2FGesti%C3%B3	
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**AL MES EN REVISION NO SE EVIDENCIA NOVEDAD**
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	**NM**	**N/A**	**CONTRATO VIGENTE**
15. .Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**AL MES EN REVISION NO SE EVIDENCIA NOVEDAD**
16. . Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**CONTRATO VIGENTE**
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**CONTRATO VIGENTE**
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	1. certificación gratuidad del servicio. 2. Registro fotografico informativo de gratuidad del servicio.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, ítem 6_1_1	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	1. Carta o correo donde se comunique al Supervisor del contrato la visita o ingreso de personas externas a la UDS. (Cuando aplique) 2. Certificación notificando que no ingreso personal ajeno al CDI. **Si hay acta asistencia personal externo.**Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, ítem 6_1_2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Plan de formación a familias - Evidencias 2. Plan de formación a talento humano - Evidencias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/76010332026%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	

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

4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A	N/A	N/A	**No aplica para el periodo en mención**
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia. Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, Item 6_1_5	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/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.	SI	1. Correo enviado al supervisor del contrato y las evidencias de las acciones adelantadas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	SI	1. Correo enviado al supervisor del contrato y las evidencias de las acciones adelantadas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Acta N° 12 formación a talento humano de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, evidencia fotográfica y listado de asistencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Planillas de pago 2. Certificación de pago de la seguridad social en salud, Pensiones y Riesgos Laborales. 3. Relación talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	1. Soporte pago de proveedoresde pago a proveedores. 2. Cuentas de cobro TH por prestaión dee servicios. 3. Planilla de pago de nómina	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. Formatos de implementación BPM: control de temperaturas de preparaciones, formato de intercambio de alimentos, control a muestra de alimentos, formato de Kardex, control de temperatura de refrigeradores y congeladores, formato de recepción de alimentos. 2. Formatos de Implementación PSB: Formato de limpieza y desinfección, formato de residuos salidos, formato de control físico de plagas y vectores, formato control de calidad de agua. 3. Documentos de BPM, PSB y Protocolos (los insumos se encuentran en la etapa de alistamiento) y oficio de aprobacion de documentos. Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_11	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	1 Registro Diario Mensual (RAM). 2. Acta de contero RAM, 3. Certificación de cobertura 4. Facturas de compras locales. Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_12	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesosmisionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato para la identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda. 2. Formato de captura de datos antropométricos para los niños y las niñas. 3. Acta de proceso de tomas antropométrica al TH de la UDS. 4. Acta de análisis de perímetro braquial Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_13	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	En Agosto No se reportó casos de niños o niñas con desnutrición aguda moderada ni severa. 1 Acta Comité de seguimiento nutricional de NN con desnutrición aguda. 2. Acta de gestiones interinstitucionales (instituciones educativas) para transito armonico. 2. Oficio de gestión de los NN con DNT de las bases del evento 113. Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_14	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	En Agosto No se reportó casos de niños o niñas con desnutrición aguda moderada ni severa.
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	SI	1. Certificación Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_15	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	La representante legal emitio certificacion en la cual informo en agosto 2026 no se presentó casos de ETAS en la UDS.
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya 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. (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	SI	1. Directorio TH.Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_16	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	SI	1. Directorio TH.Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_17	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320266%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	

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

18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1. Evidencia infraestructura y certificación 2. la información reposa en el acta del primer comité .Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_18	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda 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	1. Plan de gestión del riesgo,	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	N/A	N/A	N/A	**No aplica para el periodo en mención**
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Acta de control social del 21 de agosto de 2026 Documento ubicado en la carpeta Agosto / 6_1 Obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto / Item 21	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=	
22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los 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 de AAVN, correspondiente al periodo de agosto Documento ubicado en la carpeta Agosto / 6_1 Obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto / Item 22	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=d29Kv9	
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formato de control de inventario Formato de entrega a unidades ejecutoras Documento ubicado en la carpeta Agosto / 6_1 Obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto / Item 23	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=	
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	1. certificado de soporte de poliza beneficiarios .Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_24	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	1.Formato firmado declaración anual de conflicto de interés.Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_25	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	1, Acta, firma y evidencia fotografica.Los documentos se ubican carpeta agosto-septiembre, subcarpeta 6_1 obligaciones cualificadas por su especial relevancia o impacto, subcarpeta 6_1_26	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	1, Acta, firma y evidencia fotografica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Eje de calidad				
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	**1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación** **2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe)** **3. Contratos de trabajo (Se cargaron las HV en el drive dispuesto y aprobado en el primer comite).Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_1 obligaciones sistema integrado de gestión eje de calidad, item 7_1_1**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	1. Acta de socialización 2. Listado de asistencia a la socialización 3. Registro fotográfico de la socalización.Los documentos se ubican carpeta Junio-julio, subcarpeta 7_1 obligaciones sistema integrado de gestión eje de calidad, item 7_1_2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	Certificación de encuesta -Encuesta de satisfacion -Resultados de encuesta de satisfacion -Plan de mejora encuesta satisfacion. No aplica para el periodo en mención.Los documentos se ubican carpeta Junio-julio, subcarpeta 7_1 obligaciones sistema integrado de gestión eje de calidad, item 7_1_3	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Formato de Acciones de Mejora (F2.G7.ABS) debidamente diligenciado y firmado. Registros de acciones correctivas, salidas no conformes y oportunidades de mejora. Informes de seguimiento y cierre de acciones de mejora. Actas de comités o reuniones de mejora continua (si aplica).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1-Formato de PQRS Protocolo PQRS Primera infancia.Los documentos se ubican carpeta Junio-julio, subcarpeta 7_1 obligaciones sistema integrado de gestión eje de calidad, item 7_1_5	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
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	1. Formato de Verificación intermedia de 1 balanza de piso. 2. Formato de Verificación intermedia de 1 gramera de alimentos. 3. Certificado de calibración de la balanza de piso. 4. Formato de inspección de operación de los equipos de medición de refrigerador y congelador, tallimetro, balanzas de piso, termometro y gramera de alimentos de la UDS Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, Mes a revisar, subcarpeta obligaciones del contratista asociados a los ejes del SIGE, subcarpeta 7_1 eje de la calidad, subcarpeta 7_1_6	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320 26%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	

1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Lista de intercambios .Los documentos se ubican carpeta Junio-julio, subcarpeta 7_1 obligaciones sistema integrado de gestión eje de calidad, item 7_1_7	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
2. Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en a normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	**SI**	**Acta de socialización, firmas.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_2 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad de la información, item 7_2_1**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**1- Formato de confidencialidad de la informacion.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_2 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad de la información, item 7_2_2**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	**SI**	**Autorización tratamiento de datos.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_2 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad de la información, item 7_2_3**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
2.4. 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 objeto establecido.	**SI**	**Certificación .Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_2 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad de la información, item 7_2_4**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo en mención**
2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo en mención**
2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	**SI**	**Politica de seguridad de la información.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_2 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad de la información, item 7_2_7**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**Certificación de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_3 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad y salud en el trabajo, item 7_3_1**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles contemplando los lugares de trabajo en donde se desarrollarán las actividades..Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_3 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad y salud en el trabajo, item 7_3_2**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	**Acta de reunión, listado de colaboradores.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_3 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad y salud en el trabajo, item 7_3_3**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	**SI**	**Matriz de entrega y elementos de protección personal y el formato de entrega debidamente firmado por cada trabajador.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_3 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad y salud en el trabajo, item 7_3_4**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**Concepto médico ocupacional de cada colaborador..Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_3 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad y salud en el trabajo, item 7_3_5**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Listado de contactos de emergencia de colaboradores vinculados en el contrato o convenio.Los documentos se ubican carpeta agosto- septiembre, subcarpeta 7_3 obligaciones sistema integrado de gestión eje de seguridad y salud en el trabajo, item 7_3_6**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
4. Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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**	**F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico y demás soportes que se tengan en el marco de la actividad desarrollada.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_4 obligaciones sistema integrado de gestión eje ambiental, item 7_4_1**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	
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.	**SI**	**1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura 4.concepto sanitario.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_4 obligaciones sistema integrado de gestión eje ambiental, item 7_4_2**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/7601033206%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6Aa8K	

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**	**Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros, evidencia fotografica de la bodega.Certificado.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_4 obligaciones sistema integrado de gestión eje ambiental, item 7_4_3**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
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**	**Certificación de manejo de residuos.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_4 obligaciones sistema integrado de gestión eje ambiental, item 7_4_4**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
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**	**Certificación trampagrasa.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_4 obligaciones sistema integrado de gestión eje ambiental, item 7_4_5**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**SI**	**Informe lavado de tanques.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_4 obligaciones sistema integrado de gestión eje ambiental, item 7_4_6**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	**SI**	**Formato Plan de Saneamiento y Formato Registros Plan de Saneamiento, adjuntando el Plan de Saneamiento formulado y los registros de cumplimiento.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta 7_4 obligaciones sistema integrado de gestión eje ambiental, item 7_4_7**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. 1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en 360 cupos, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal CZ SUR, del ICBF Regional Valle del Cauca, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	**Contrato vigente legal actual.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especificas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 53_ A, item 53 A.1**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
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: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - A - INSTITUCIONAL 1 UDS 360 CUPOS MPIO: CALI	**SI**	**1. Registro de asistencia mensual 2. certificado de cobertura.Los documentos se ubican carpeta agosto - septiembre, subcarpeta obligaciones especificas, subcarpeta 5_3 durante fase de la implementación, subcarpeta 53_ A, item 53 A.2**	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jose_fierro_icbf_gov_co1/Documents/ICBF%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026/Supervisi%C3%B3n%20PI%202026-2/760103320262%20Fe%20y%20Alegr%C3%ADa/Gesti%C3%B3n%20del%20Operador/Informe%20F30/AGOSTO%20-%20SEPTIEMBRE?d=wb2646e216c5b4c02b50e15dde4a1d3f3&csf=1&web=1&e=b6AaBK	
Incluir las celdas necesarias para relacionar las obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio				

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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

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 25/09/2026

Firma

Nombre Supervisor: GLORIA EDITH MEDINA VALENCIA
Cargo Supervisor: Profesional Especializado

Firma

Nombre Legalizador de cuentas Ezequiel Zuñiga Hinestroza
Cargo Legalizador de cuentas Contratista

Firma

Nombre Revisor Técnico CAROLINA MARMOLEJO GALLEGO
Cargo Revisor Técnico

Firma

NANCY DEL C. CHALAPUD Q.
Cargo otro revisor: Profesional Universitario - Nutricionista Dietista

Firma

Nombre otro revisor: Lincey Katherine Corrales Ospina
Cargo otro revisor

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

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