FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47007332024
INFORME PERIODICO No 16

1. Datos generales

Período del informe: 1 a 30 de abril de 2026

Número de contrato/convenio: 47007332024

Tipo de contrato/convenio: Aporte

Fecha suscripción contrato/convenio: 31/12/2024

Valor **Inicial** del contrato/convenio $ 2,481,294,374

Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 30/06/2026

Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):30/06/2026

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): Técnico Administrativo con funciones de Coordinación

Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico): Mabis Marlen Puerta Martinez - Coordinadora Centro Zonal El Banco

Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico: 5/01/2026

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: FUNDACION MANOS UNIDAS POR EL MAGDALENA

Cédula o NIT: 9002486830

Dirección: CL12 -10 B 33 Cienaga Magdalena

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: HEIDI CECILIA ARELLANO HIDALGO

Correo electrónico: manosunidaszn271@gmail.com

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** HEIDI CECILIA ARELLANO HIDALGO

Identificación: 39.058.554

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)**: 28/12/2024

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio: 31/12/2025

Fecha de terminación inicial: 30/06/2026

Fecha aprobación pólizas: 31/12/2024

Fecha expedición R.P.: 31/12/2024

Fecha acta de inicio (si aplica): 31/12/2024

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prórroga:

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio **$ 2.481.294.374**

Aporte ICBF $ 2.481.294.374

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	95224	Fecha CDP:	31/12/2024	Valor de CDP:	$ 2.481.294.374,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	262024	Fecha RP:	31/12/2024	Valor de RP:	$ 2.481.294.374,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 31/07/2025 Valor disminución : 61.169.563,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 20/10/2025 Valor disminución : 180.197.887,00

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

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) _____

Valor anticipo (si aplica): _____ Fecha pago anticipo (si aplica): _____

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

Para el primer desembolso: Las Entidades Sin Animo de Lucro, tienen la obligación de aportar la CUENTA DE AHORRO en el primer (1) día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato de aporte a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida , cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los participantes según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los participantes de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). g) Copia de los contratos celebrados con el talento humano contratado para la ejecución y copia de las certificaciones de vinculación de estos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Programación de aporte de la contrapartida, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los períodos respectivos). e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso en concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. h) 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, correspondiente al periodo anterior. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). m) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. n) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. o) 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) p) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. q) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. r) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto… y último): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. en con concordancia con el procedimiento de legalización de cuentas definido en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y Guías Operativas, este informe debe ser coherente con los costos de canasta del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior (debe coincidir con los soportes entregados para el rubro del Talento Humano en los periodos respectivos). e) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia, y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). f) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los participantes atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos de la Modalidad y Guías Operativas del servicio correspondiente. g) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. h) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. i) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano j) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. k) Soporte del pago de honorarios o salarios del mes anterior, a la totalidad del talento humano vinculado a la atención, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

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
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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
PRIMER PAGO	**15/01/2025**	**$ 4.361.955**	**Formato Certificacion de Pago**	**Primer Desembolso**
SEGUNDO PAGO	**15/01/2025**	**$ 75.464.030**	**Formato Certificacion de Pago**	**Segundo Desembolso**
TERCER PAGO	**11/02/2025**	**$ 140.976.243**	**Formato Certificacion de Pago**	**Tercer Desembolso**
CUARTO PAGO	**12/03/2025**	**$ 140.976.243**	**Formato Certificacion de Pago**	**Cuarto Desembolso**
QUINTO PAGO	**21/04/2025**	**$ 148.499.604**	**Formato Certificacion de Pago**	**Quinto Desembolso**
SEXTO PAGO	**20/05/2025**	**$ 65.916.791**	**Formato Certificacion de Pago**	**Sexto Desembolso**
SEPTIMO PAGO	**13/06/2025**	**$ 116.494.200**	**Formato Certificacion de Pago**	**Septimo Desembolso**
OCTAVO PAGO	**17/07/2025**	**$ 148.499.604**	**Formato Certificacion de Pago**	**Octavo Desembolso**
NOVENO PAGO	**19/08/2025**	**$ 237.060.635**	**Formato Certificacion de Pago**	**Noveno Desembolso**
DECIMO PAGO	**8/09/2025**	**$ 96.705.670**	**Formato Certificacion de Pago**	**Decimo Desembolso**
UNDECIMO PAGO	**21/11/2025**	**$ 220.909.038**	**Formato Certificacion de Pago**	**Undecimo Desembolso**
ENERO -FEBRERO	**23/01/2026**	**$ 281.182.369**	**Formato Certificacion de Pago**	**Duodecimo Desembolso**
MARZO - ABRIL	**20/03/2026**	**$ 281.182.369**	**Formato Certificacion de Pago**	**Decimo Tercer Desembolso**
	TOTAL	**$ 1.395.864.013**		

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
1er Desembolso	**4.361.955,00**	**5/02/2025**	**25034625**		**Reporte Relación de Pagos**
2do Desembolso	**75.464.030,00**	**24/01/2025**	**9762525**		**Reporte Relación de Pagos**
3er Desembolso	**140.976.243,00**	**14/02/2025**	**3393325**		**Reporte Relación de Pagos**
4to Desembolso	**140.976.243,40**	**18/03/2025**	**71858725**		**Reporte Relación de Pagos**
5to Desembolso	**148.499.604,00**	**25/04/2025**	**119086225**		**Reporte Relación de Pagos**
6to Desembolso	**65.916.791,00**	**26/05/2025**	**160705225**	Se realiza desembolso por valor diferente al estipulado en el clausulado teniendo en cuenta que el contrato presenta inejecucion	**Reporte Relación de Pagos**
7mo Desembolso	**116.494.200,00**	**18/06/2025**	**197798825**	Se realiza desembolso por valor diferente al estipulado en el clausulado teniendo en cuenta que el contrato presenta inejecucion	**Reporte Relación de Pagos**
8vo Desembolso	**148.499.604,00**	**22/07/2025**	**251865725**		**Reporte Relación de Pagos**
9no Desembolso	**237.060.635,00**	**21/08/2025**	**296556525**	Se realiza desembolso por valor diferente al estipulado en el clausulado teniendo en cuenta que el contrato presenta inejecucion	**Reporte Relación de Pagos**
10mo Desembolso	**96.705.670,00**	**19/09/2025**	**344232125**	Se realiza desembolso por valor diferente al estipulado en el clausulado teniendo en cuenta que el contrato presenta inejecucion	**Reporte Relación de Pagos**
11mo Desembolso	**220.909.038,00**	**27/11/2025**	**462631525**		**Reporte Relación de Pagos**
12mo Desembolso	**$ 281.182.369**	**19/02/2026**	**35811026**		**Reporte Relación de Pagos**
13ro Desembolso	**$ 281.182.369**	**31/03/2025**	**100809526**		
TOTALES	**$ 1.958.228.751**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
	82.582.813,00	Se realiza desembolso por valor diferente al estipulado en el clausulado teniendo en cuenta que el contrato presenta inejecucion
	32.005.404,00	Se realiza desembolso por valor diferente al estipulado en el clausulado teniendo en cuenta que el contrato presenta inejecucion
	19.921.461,00	Se realiza desembolso por valor diferente al estipulado en el clausulado teniendo en cuenta que el contrato presenta inejecucion
	160.276.426,00	Se realiza desembolso por valor diferente al estipulado en el clausulado teniendo en cuenta que el contrato presenta inejecucion
TOTAL	**294.786.104**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
Rendimientos finacieros desde el mes de enero hasta diciembre	**5/12/2025**	**$ 100.468,00**		**Se hace la consignacion de los rendimientos financieros en un solo pago desde el mes de enero hasta diciembre**

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 2.481.294.374,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 2.481.294.374,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 241.367.450,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 241.367.450,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 2.239.926.924,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 2.239.926.924,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.958.228.751,40**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.958.228.751,40
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.958.228.751,40
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 281.698.172,60
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

Nota:

Saldos a liberar:	No aplica para este periodo
Estado de los recursos a liberar:	No aplica para este periodo
Saldos pendientes por pagar	El saldo pendiente es el programada para el mes de noviembre
Estado de los recursos reintegrados:	No aplica
Compensación por sanción impuesta al contratista	No aplica

Fecha estado de cuenta 31/04/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO**	**85-44-101135359**		**30/12/2024**	**31/12/2026**
calidad de servicio					
pagos de salarios y prestaciones sociales legales e indemizaciones laborales					**30/06/2029**
Predios labores y operaciones		**85-40-101061956**		**30/12/2024**	**30/06/2026**

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales de la Entidad Administradora de Servicio)	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.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual - ver folio 28 Carpeta 1 2. Registro Primario - ver folios 29 y 30 Carpeta 1 3. Certificación de Coberturas Atendidas - ver folios 31 y 32 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que para el mes reportado -y con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales- se brindó atención integral a 202 niños y niñas y 7 personas gestantes distribuidos en las 24 UDS asignadas al contrato durante los 18 días establecidos, desarrollando acciones encaminadas a las líneas de acción de cada uno de los componentes de atención, según el Manual Técnico de la Modalidad Familiar y Comunitaria y las Guías Operativas de los servicios Hogar Comunitario de Bienestar Familiar - HCB y Hogar Comunitario de Bienestar Familia, Mujer e Infancia - HCB FAMI y demás lineamientos, anexos y orientaciones expedidos por ICBF.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	1. Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Informe Financiero Marzo	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS realizó entrega física y digital del Informe Técnico de Actividades Mensuales y del Informe Financiero del mes de marzo, en los cuales soporta el avance en la ejecución del contrato. Como constancia de elle, la oficina de correspondencia del Centro Zonal El Banco entrega radicado número 20264900700027942 del 29 de abril de 2026. Adicionalmente, se menciona que el operador reaizó entrega extemporánea del Informe Técnico de Actividades Mensuales y del Informe Financiero del mes de marzo.

2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que no resultó necesario realizar dicho reporte, ya que durante este período no se presentó ningún caso de los mencionados en la obligación.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Certificado Abstención de Proselitismo - ver folio 33 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que cumple con esta obligacion y se abstiene a realizar y/o permitir a que se realicen actividades politicas en las UDS, además entre las obligaciones del Talento Humano se establece la no realización de actividades proselitistas.
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Certificado SISBÉN - ver folio 34 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que garantizó que los niños y niñas vinculados a los servicios cumplieran con los criterios de focalización.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Respuesta Requerimiento - ver folios 161 a 163 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el mes reportado se recibieron Visitas de Seguimiento a la Ejecución en tres (3) Unidades De Servicio. En dichas visitas el Talento Humano permitió y colaboró en el ejercicio de las actividades de seguimiento y supervisión. Asimismo, se atendieron las solicitudes formuladas por el Equipo de Primera Infancia del Centro Zonal El Banco y existió disposición para atender las recomendaciones tércnicas, financieras y operativas, con el fin de adelantar acciones de mejora continua de los servicios prestados.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Pantallazo vioderoconferencia - ver folio 35 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que el Talento Humano contratado participó en el Fortalecimeinto Técnico virtual sobre identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de rutas de atención en salud.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Correo electrónico a la Supervisora de Contrato del 25 de enero 2025	Informe Técnico de Actividades Enero 2025	La EAS Fundación Manos Unidas por el Magdalena menciona que da cumplimiento a esta obligación contando con Sede Operativa donde reposa documentación y soportes de ejecución, la cual se encuentra ubicada en el municipio de San Sebastian de Buena Vista (Magdalena) calle 3 carrera 3 - 65 (barrio Cecilia Caballero).
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, 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. Acta Formación a Familias - ver folios 53 a 57 Carpeta 1 2. Acta Cualificación a Talento Humano - ver folios 148 a 152 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que se desarrollaron acciones de Formación a Familias (el 18 de marzo) sobre el Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF. Asímismo, se manifiesta que el Talento Humano también participó en una jornada de cualificación sobre esta temática el 27 de marzo, en sesión liderada por la Comisaría de Familia del municipio.
2.10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	1. Respuesta Requerimiento - ver folios 161 a 163 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que, en ninguna de las tres (3) Visitas de Seguimiento a la Ejecución recibidas en el periodo reportado, se evidenciaron presuntos hallazgos, sin embargo, tanto la entidad como el Talento Humano permanecen dispuestos a atender las recomendaciones tércnicas, financieras y operativas, con el fin de adelantar acciones de mejora continua de los servicios prestados.
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Certificación Aclaratoria - ver folio 36 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que en el presente mes reportado no se presentaron situaciones atípicas que pusieran en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	1. Certificación No Ocurrencia ver folio 37 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que en el presente mes no se presentaron situaciones ni casos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de los niños y las niñas vinculados a las UDS asignadas.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Actas de Planeación Pedagógica - ver folios 116 a 124 Carpeta 1 2. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que garantizó la atención a niñas y los niños en concordancia con el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos – MEDD (Resolución 1264 de 2017), en este sentido, las acciones desarrolladas partieron del reconocimiento de las particularidades, contextos y condiciones de niñas, niños y sus familias. Asimismo, se brindaron orientaciones al Talento Humano para promover entornos protectores, equitativos y libres de discriminación, con experiencias pedagógicas que promuevan la garantía de derechos, el respeto y goce por la diversidad.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	1. Oficio Articulación SISBÉN - ver folios 59 a 64 Carpeta 1 2. Oficio Articluación Comisaría de Familia - ver folio 66 Carpeta 1 3. Participación Primera Mesa de Nutrición - ver folios 80 y 82 Carpeta 1 4. Oficio Articluación Oficina de Ambiente - ver folio 96 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el mes reportado se realizaron acciones de articulación interinstitucional con entidades municipales para gestionar situaciones relacionadas con la actualización de información en el SISBEN, reporte de niños con malnutrición y el acceso al Sistema General de Seguridad Social en Salud de algunos beneficiarios. Adicionalmente, se articuló con la Oficina de Ambiente y la Comisaría de Familia con el objetivo de realizar cualificaciones al Talento Humano y formación a Familias usuarias. Estas gestiones incluyeron el envío de comunicaciones oficiales y el seguimiento a las solicitudes, con el fin de garantizar el acceso a servicios y la protección de los derechos de las niñas y los niños.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el “Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el “Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido” o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificación No Ocurrencia ver folio 37 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que en el presente mes no se presentaron situaciones ni casos de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de los niños y las niñas vinculados a las UDS asignadas.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en 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. Acta Formación a Familias - ver folios 53 a 57 Carpeta 1 2. Acta Cualificación a Talento Humano - ver folios 148 a 152 Carpeta 1 3. Muestra Registros de Novedades - ver folios 91 a 95 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	Se realizó socialización de este Protocolo a las Familias usuarias y, en articulación con la Comisaría de Familia y el Centro Zonal El Banco, se llevó a cabo cualificación a Talento Humano para reconocer los distintos tipos de violencia y las rutas de atención en caso de presentarse alguna de estas.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1.Planillas de pago de nómina 2.Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo sustenta que da cumplimiento a esta obligación contractual, generando pago de seguridad social en salud, pension y riesgos laborales al Talento Humano.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Informe Financiero Marzo	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS manifiesta que realiza pagos a proveedores y prestadores de servicios técnicos y profesionales vinculados a la operación del servicio

2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Acta 035 - ver folios 157 a 163 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo 2025	La EAS Fundación Manos Unidas por el Magdalena realizó Jornada de Socialización de los Servicios el 13 de marzo de 2025, teniendo en cuenta “Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia" y demás orientaciones establecidas por el ICBF. Asimismo, se realizó la entrega de las evidencias correspondientes de dicha actividad a la Referente de Primera Infancia del Centro Zonal El Banco.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	SI	1. Muestra Plan de Gestión de Calidad de la Atención - ver folios 38 a 40 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo menciona que en concordancia con Manual Técnico y las Guías Operativas de los Servicios HCB y HCB FAMI, cada UDS cuenta con su Plan de Gestión de Calidad de la Atención, mediante el cual se identifican oportunidades de mejora y se definen acciones orientadas a la prestación de servicios de calidad que redunden en la garantía de derechos de las y los usuarios.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. Certificación No Ocurrencia ver folio 37 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo indica que para el mes reportado no se presentaron siniestros en las UDS asignadas al contrato.
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	Esta obligación no aplica para el contrato, debido a que este no cuenta con contrapartida.
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A	NO APLICA	NO APLICA	Esta obligación no aplica para el contrato, debido a que la entidad presta sus servicios en las viviendas de las Madres Comunitarias.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Informe Financiero Marzo	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS realizó entrega física y digital del Informe Técnico de Actividades Mensuales y del Informe Financiero del mes de marzo en la oficina de correspondencia del Centro Zonal El Banco, obteniendo radicado número 20264900700027942 del 29 de abril de 2026. Adicionalmente, se recalca que el operador reaizó entrega extemporánea del Informe Técnico de Actividades Mensuales y del Informe Financiero del mes de marzo.
3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
Cumplimiento de Obligaciones durante la fase preparatoria	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.1 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Informe Técnico de Actividades Enero	Informe Técnico de Actividades Enero	La EAS indica que en el Informe Técnico de Actividades Enero presentó las evidencias correspondientes a las actividades de la Fase Preparatoria, según lo establecido en el Manual Técnico de la Modalidad Familiar y Comunitaria.
3.1.1 (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de 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 los niños a atender.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS no está constuida como Asociación o Cooperativa de Padres y/o Madres Comunitario(a)s, ni de padres y/o madres usuarios del servicio ni mixta.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual - ver folio 28 Carpeta 1 2. Registro Primario - ver folios 29 y 30 Carpeta 1 3. Certificación de Coberturas Atendidas - ver folios 31 y 32 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que para el mes reportado -y con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales- se brindó atención integral a 202 niños y niñas y 7 personas gestantes distribuidos en las 24 UDS asignadas al contrato durante los 18 días establecidos. Estas acciones permitieron brindar atención integral a la población beneficiaria, en concordancia con los seis componentes establecidos en el Manual Técnico de la Modalidad Familiar y Comunitaria y las Guías Operativas de los Servicios HCB y HCB FAMI.
3.2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en Guamal, servicio HCB COMUNITARIO: UDS: 25 y total de cupos: 169 - HCB FAMI: UDS:12 y total de cupos: 180, para un total de 349 cupos.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual - ver folio 28 Carpeta 1 2. Registro Primario - ver folios 29 y 30 Carpeta 1 3. Certificación de Coberturas Atendidas - ver folios 31 y 32 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS indica en Informe Técnico de Actividades Marzo que en el mes reportado brindó atención a 194 niños y niñas en 23 UDS del servicio HCB, así como a 8 niños y niñas menores de 2 años y 7 personas gestantes en una UDS del servicio HCB FAMI, para un total de 209 cupos en 24 UDS activas en este contrato. Las demás Unidades De Servicio fueron cerradas por renuncias voluntarias a causa del Bono de Solidaridad Pensional y, adicionalmente, se cuenta con baja cobertura en las UDS ubicadas en zona rural y rural dispersa.
3.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Cerfificación Gartuidad de los Servicios - ver folio 41 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS soporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que los servicios de Atención Integral a la Primera Infancia se prestan en condiciones de gratuidad a las y los participantes en los Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar - HCB y Hogares Comunitarios de Bienestar Familia, Mujer e Infancia - HCB FAMI.
3.2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual - ver folio 28 Carpeta 1 2. Acta Formación a Familias - ver folios 53 a 57 Carpeta 1 3. Muestra Registros de Novedades - ver folios 91 a 95 Carpeta 1 4. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS soporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que garantizó la permanencia en los servicios de las y los usuarios mediante diversas estrategias como: el desarrollo de experiancias pedagógicas pertinentes, dinámicas y centradas en los niños, niñas y personsa gestantes; también mediante el fortalecimiento del vínculo de las familias con el servicio mediante el fomento de la corresponsabiliad.
3.2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el período reportado no se presentaron circunstancias especiales que ameritaran la adecuación de los servicios para garantizar pertinencia en la atención.
3.2.1.6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que esta obligación contractual no aplica, ya que no presta el servicio Desarrollo Infantil en Establecimiento de Reclusión, ni ningún otro servicio de Modalidad Institucional.
3.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

3.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Muestra Análisis de Caracterización - ver folios 46 a 50 Carpeta 1 2. Acta Consolidación insumos recolectados- ver folios 51 y 52 Carpeta 1 3. Acta Formación a Familias - ver folios 53 a 57 Carpeta 1 4. Oficio Articulación SISBÉN - ver folios 59 a 64 Carpeta 1 5. Muestra Acompañamiento Profesional Psicosocial- ver folio 65 Carpeta 1 6. Oficio Articluación Comisaría de Familia - ver folio 66 Carpeta 1 7. Oficio Articluación Oficina de Ambiente - ver folio 96 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que a lo largo del período reportado culminó las acciones correspondientes al Proceso de Caracterización y se socializó a las Familias Usuarias el Protocolo de Actuaciones dnte alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF. Además, se realizaron acciones de articulación interinstitucional con entidades municipales para garantizar acceso a servicios y protección de los derechos de las niñas y los niños, estas gestiones incluyeron envío de comunicaciones oficiales y seguimiento a solicitudes. Asimismo, el Profesional Psicosocial realizó acompañamientos a 23 UDS.
3.3.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	1. Acta Formación a Familias - ver folios 53 a 57 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que socializó a las Familias usuarias el Protocolo de Actuaciones dnte alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF, buscando fortalecer las capacidades famliares y comunitarias para la prevención de violencias y el cuidado sensible.
3.3.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Acta Cualificación a Talento Humano - ver folios 148 a 152 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que en el mes reportado cualificó al Talento Humano contratado para reconocer los distintos tipos de violencia y las rutas de atención en caso de presentarse alguna de estas, ello gracias a articulación con la Comisaría de Familia y el Centro Zonal El Banco.
Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Muestra Acompañamiento Profesional Salud y Nutrición ver folios 67 y 68 Carpeta 1 2. Acta Cualificación PSB y BPM - ver folios 69 a 73 Carpeta 1 3. Acta Socialización Diagnóstico Nutricional - ver folios 74 a77 Carpeta 1 4. Muestra reporte CUÉNTAME - ver folios 78 y 79 Carpeta 1 5. Participación Primera Mesa de Nutrición - ver folios 80 y 82 Carpeta 1 6. Participación Comité SIVIGILA - ver folios 83 a 85 Carpeta 1 7. Evidencias Acompañamiento Hogares - ver folios 86 a 89 Carpeta 1 8. Muestra Formato Identificación Signos Físicos - ver folio 90 Carpeta 1 9. Muestra Registros de Novedades - ver folios 91 a 95 Carpeta 1 10. Oficio Articluación Oficina de Ambiente - ver folio 96 Carpeta 1 11. Evidencias raciones servidas - ver folios 97 y 98 Carpeta 1 12. Muestra Formato F40 - ver folio 99 Carpeta 1 13. Evidencia rotulado de alimentos - ver folios 100 y 101 Carpeta 1 14. Muestra Formato Captura Datos Antropométricos ver folio 102 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el mes reportado se realizaron: toma de medidas antropométricas a niños y niñas, con su respectivo registro en los formatos establecidos por el ICBF y posterior socialización; verificación de las atenciones en salud; articulación para promover soberanía alimentaria; socialización del Plan de Saneamiento Básico (PSB) y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de acuerdo con las características de cada Unidad de Servicio, enfatizando en la implementación del formato F40; articulación interinstitucional con entidades de salud para la gestión de brigadas de salud, certificaciones médicas y odontológicas, así como para la notificación y seguimiento de casos relacionados con afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y situaciones de riesgo de desnutrición aguda y, finalmente, se realizó la entrega de alimentos, garantizando condiciones adecuadas de inocuidad, calidad y cantidad.
3.4.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Muestra reporte CUÉNTAME - ver folios 78 y 79 Carpeta 1 2. Evidencias Acompañamiento Hogares - ver folios 86 a 89 Carpeta 1 3. Muestra Formato Identificación Signos Físicos - ver folio 90 Carpeta 1 4. Muestra Registros de Novedades - ver folios 91 a 95 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el período reportado realizó la valoración antropométrica a todos los niños y niñas en las diferentes UDS y, como resultado de este proceso, se identificó 1 niño con Desnutrición Aguda Moderada y 4 niños y niñas con diagnóstico de Riesgo de Desnutrición Aguda. Frente a estos casos se diligenciaron los soportes existentes (Reporte de Novedades y matriz de seguimiento según frecuencia requerida) y se activó la ruta de atención correspondiente con el fin de garantizar la atención priorizada oportuna.
3.4.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura- BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	Informe Técnico de Actividades Febrero 1. Muestras PSB – BPM - ver folios 110 a 126 y 130 a 148 Carpeta 1 Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Acta cualificación PSB y BPM - ver folios 69 a 73 Carpeta 1 3. Evidencias raciones servidas - ver folios 97 y 98 Carpeta 1 4. Muestra Formato F40 - ver folio 99 Carpeta 1 5. Evidencia rotulado de alimentos - ver folios 100 y 101 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Febrero Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que el mes reportado se dio continuidad a la implementación del Plan de Saneamiento Básico (PSB) y al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), utilizando los formatos establecidos y dando cumplimiento a los lineamientos del ICBF.
3.4.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que para este período no tuvo lugar ningún cambio ni actualización en la información de proveedores.
3.4.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF(para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1. Evidencias raciones servidas - ver folios 97 y 98 Carpeta 1 2. Evidencia rotulado de alimentos - ver folios 100 y 101 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el período reportado entregó el 100% de las raciones alimentarias preparadas y para preparar en las UDS de HCB y HCB FAMI, cumpliendo con las orientaciones dadas y derivadas de la Minuta Patrón y el Ciclo de Menús según cada trango de edad. También, se verifica que la entrega de alimentos sea registrada en las actas correspondientes, con el fin de asegurar la transparencia y el control en este proceso. Luego, se propende por la adecuada recepción, almacenamiento y rotulado de dichos alimentos (dependiendo de las características de cada servicio), en concordancia con las normas de higiene establecidas para garantizar un consumo seguro.
3.4.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Evidencias raciones servidas - ver folios 97 y 98 Carpeta 1 2. Evidencia rotulado de alimentos - ver folios 100 y 101 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS cuenta con Ciclo de Menús avalado por la Nutricionista Dietista del Centro Zonal El Banco, de acuerdo con la Minuta Patrón, las orientaciones del Manual Técnico vigente y las Guías Operativas de los servicios HCB y HCB FAMI.
3.4.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF".	SI	1. Oficio Articluación Oficina de Ambiente - ver folio 96 Carpeta 1 2. Evidencias raciones servidas - ver folios 97 y 98 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el período reportado promovió el Derecho Humano a la Alimentación autónoma y culturalmente apropiada.
3.4.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Acta cualificación PSB y BPM - ver folios 69 a 73 Carpeta 1 2. Evidencias raciones servidas - ver folios 97 y 98 Carpeta 1 3. Muestra Formato F40 - ver folio 99 Carpeta 1 4. Evidencia rotulado de alimentos - ver folios 100 y 101 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo manifiesta que da cumplimiento a esta obligación en las Unidades De Servicio, teniendo en cuenta la "Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF", garantizando el cumplimiento en lo referido a complementación alimentaria y los requisitos sanitarios establecidos para los servicios de alimentación de la Modalidad Familiar y Comunitaria (BPM y PSB).
3.4.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Acta Socialización Diagnóstico Nutricional - ver folios 74 a77 Carpeta 1 2. Muestra reporte CUÉNTAME - ver folios 78 y 79 Carpeta 1 3. Participación Primera Mesa de Nutrición - ver folios 80 y 82 Carpeta 1 4. Participación Comité SIVIGILA - ver folios 83 a 85 Carpeta 1 5. Evidencias Acompañamiento Hogares - ver folios 86 a 89 Carpeta 1 6. Muestra Formato Captura Datos Antropométricos ver folio 102 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo manifiesta que durante el periodo reportado la profesional en Salud y Nutrición realizó toma de medidas antropométricas y diligenció el formato establecido por el ICBF. Como resultado de este proceso, se identificó 1 niño con Desnutrición Aguda Moderada y 4 niños y niñas con diagnóstico de Riesgo de Desnutrición Aguda. Frente a estos casos se diligenciaron los soportes existentes (Reporte de Novedades y matriz de seguimiento según frecuencia requerida) y se activó la ruta de atención correspondiente con el fin de garantizar la atención priorizada oportuna.
3.4.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1. Muestra reporte CUÉNTAME - ver folios 78 y 79 Carpeta 1 2. Evidencias Acompañamiento Hogares - ver folios 86 a 89 Carpeta 1 3. Muestra Formato Identificación Signos Físicos - ver folio 90 Carpeta 1 4. Muestra Registros de Novedades - ver folios 91 a 95 Carpeta 1 5. Oficio Articluación Oficina de Ambiente - ver folio 96 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el período reportado se llevaron a cabo acciones individuales como el acompañamiento a Familias en casos de malnutrición por déficit y, en cuanto a las acciones colectivas, se promovío la soberanía alimentaria e hídrica a través de la gestión de huertas caseras y/o comunitarias.
3.4.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	SI	1. Protocolo ETAs - ver folios 182 a 200 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Febrero	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que no se presentaron casos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos durante el período reportado, pero -dando cumplimiento a las obligaciones contractuales- se cuenta Protocolo actualizado para su prevención y respuesta.
3.5 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Correo electrónico actualización punto AAVN - ver folio 74 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Enero	La EAS Fundación Manos Unidas por el Magdalena envió vía correo electrónico la información de ubicación, responsable y suplente del punto de entrega de AAVN.

p	SI	1. Formatos control de inventarios AAVN - ver folios 103 y 109 Carpeta 1 2. Formatos entrega AAVN a Unidades Ejecutorras - ver folios 107 y 108 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo menciona que garantiza el uso adecuado del AAVN, haciendo entrega para el consumo en las Unidades De Servicio o en sus casas, según la periodicidad establecida.
3.5.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Acta entrega AAVN Nº 2168602 - ver folio 104 Carpeta 1 2. Evidencia fotográfica almacenamiento en bodega - ver folios 105 y 106 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que garantiza la recepción de AAVN y su almacenamiento adecuado, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente para garantizar su conservación.
3.5.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	1. Formatos control de inventarios AAVN - ver folios 103 y 109 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo manifiesta que no se presentaron dificultades en la prestación del servicio y tampoco se afectó en calidad y/o cantidad el AAVN, por lo que realizó la entrega oportuna en cada una de las UDS. El operador se encargará de realizar el respectivo reporte ante el Centro Zonal El Banco en caso de encontrarse saldos en los puntos de entrega.
3.5.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formatos entrega AAVN a Unidades Ejecutorras - ver folios 107 y 108 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo menciona que hizo entrega oportuna de AAVN a las 24 Unidades de Servicio del contrato, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo 2: Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional. Dichas entregas fueron debidamente registradas en los formatos establecidos para tal fin, garantizando trazabilidad y control del proceso.
3.5.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Formatos control de inventarios AAVN - ver folios 103 y 109 Carpeta 1 2. Formatos entrega AAVN a Unidades Ejecutorras - ver folios 107 y 108 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo manifiesta que personal idóneo (responsable y suplente del punto de entrega) verifica entrega, mantiene en custodia y maneja el control de existencias del AAVN para asegurarse de la cantidad, sabor, número de lote, fecha de producción/vencimiento y adecuado almacenamiento de este alimento, que se entrega de manera oportuna a niños y niñas para consumo en el hogar y en las Unidades De Servicio.
3.5.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Evidencia fotográfica transporte AAVN - ver folios 110 y 111 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que garantiza el transporte seguro, oportuno y adecuado de AAVN desde el punto de entrega a las Unidades De Servicio, propendiendo siempre por la inocuidad de dicho alimento.
3.5.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante este período no recibió invitación por parte del ICBF sobre procedimientos y/o documentos operativos para el desarrollo de las acciones de recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN.
3.5.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Formato Verificación y Reporte sobre Control Social - ver folios 168 a 171 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante este período promovió la estrategia de Control Social para la verificación de la entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional en la Unidades De Servicio, de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.
3.5.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el mes reportado no se recibieron visitas de vigilancia, inspección y control por parte de organismos del Estado.
3.5.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que no posee AAVN vencidos o averiados.
3.5.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el mes reportado no se recibieron visitas de vigilancia, inspección y control por parte de organismos del Estado.
3.5.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que, al momento de finalizar el contrato (junio 2026), se encargará de redistribuir los AAVN que queden en sus puntos de entrega, según las indicaciones que imparta el ICBF.
3.6 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)**
3.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (APLICA PARA EL SERVICIO DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico de Actividades Febrero 1. Muestra Plan de Gestión de Riesgos - ver folios 260 a 270 Carpeta 2 Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Certificación No Ocurrencia ver folio 37 Carpeta 1 3. Muestra Registros de Novedades - ver folios 91 a 95 Carpeta 1 4. Acta Cualificación Plan Gestión Riesgos - ver folios 112 a 115 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Febrero Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo demuestra que da cumplimiento a las diferentes condiciones de calidad del componente, mediante la afiliación a la póliza de seguros de cada uno de las y los participantes de las diferentes Unidades de Servicio y realizando el diligenciamiento del Registro de Novedades de las y los usuarios, teniendo en cuenta los requerimientos específicos del Manual Técnico, las Guías Operativas y demás anexos y orientaciones. Del mismo modo, la entidad informa que para el período reportado no se registraron accidentes, lesiones o fallecimientos ni se efectuó adquisición de dotación, pero sí se realizó el primer simulacro de emergencias y evacuación y se actualizaron y socializaron los Planes de Gestión del Riesgos en las diferentes Unidades de Servicio, con el fin de fortalecer la identificación, prevención y respuesta ante posibles emergencias y vulnerabilidades.
3.6.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico de Actividades Febrero 1. Muestra Plan de Gestión de Riesgos - ver folios 260 a 270 Carpeta 2 Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Acta Cualificación Plan Gestión Riesgos - ver folios 112 a 115 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Febrero Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo demuestra que da cumplimiento a esta obligación contactual mediante la realización del primer simulacro de emergencias y evacuación y la actualización y socialización de los Planes de Gestión del Riesgos en las diferentes Unidades de Servicio, con el fin de fortalecer la identificación, prevención y respuesta ante posibles emergencias y vulnerabilidades.
3.6.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que no ha recibido actas de inventario de dotación por parte de ICBF, sin embargo, garantiza el buen uso de la dotación que se encuentra bajo la custodia de las Madres Comunitarias, quienes son las responsables de la misma.
3.6.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el período reportado no existió ningún siniestro.
3.6.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	SI	1. Informe Técnico de Actividades Febrero 2025	Informe Técnico de Actividades Febrero 2025	La EAS cita en Informe Técnico de Actividades Marzo que elaboró y entregó Acta Aclaratoria, donde se relaciona que no existen elementos de propiedad de la EAS puestos a disposición de las Unidades De Servicio.
3.6.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el período reportado no se presentaron casos de traslado o cierre de Unidades De Servicio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

3.6.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	SI	1. Muestra Formato Indentificación Necesidades de Dotación - ver folio 172 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que para el mes reportado se realizó el diligenciamiento del Formato de Identificación de Necesidades de Dotación por cada UDS, con el fin de avanzar en la Propuesta de de Reposición de Dotación.
3.6.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo afirma que utiliza los bienes existentes en las UDS entregados por ICBF exclusivamente para la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia.
3.6.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	1. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo afirma que actualmente no tiene vinculado ningún nño, niña o persona gestante en situación de discapacidad, sin embargo, en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD y del respeto y goce por la diversidad, se permite generar ambientes inclusivos, pertienentes y flexibles.
3.6.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	a EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo afirma que actualmente no tiene vinculado ningún nño, niña o persona gestante en situación de discapacidad, sin embargo, en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos - MEDD y del respeto y goce por la diversidad, las UDS cuentan con material de diversos tipos (reutilizado, natural, cotidiano, estructurado) para posibilitar la inclusión, participación y desarrollo integral de todos los usuarios.
3.6.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que no ha recibido actas de inventario de dotación por parte de ICBF, sin embargo, garantiza el buen uso de la dotación que se encuentra bajo la custodia de las Madres Comunitarias, quienes son las responsables de la misma.
3.6.13. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que esta obligación no aplica para el periodo reportado, dado que la fecha de terminación del contrato es el 30 de junio de 2026.
3.6.14. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que al final de la vigencia del contrato entregará diligenciados los Formatos Inventario de Dotaciones de las UDS del contrato.
3.6.15. Actualizar el “Formato Inventario de Dotaciones” en su versión vigente, relacionado en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el “Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles” en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que se encuentra a la espera de aprobación de la Propuesta de Reposición de Dotación para realizar la respectiva entrega de insumos y la actualización del Formato Inventario de Dotaciones.
3.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el “Formato de Identificación de Necesidades de Dotación” y el “Formato Inventario de Dotaciones” en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	1. Muestra Formato Indentificación Necesidades de Dotación - ver folio 172 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que entregó diligenciados los Formatos de Identificación de Necesidades de Dotación y actualmente se encuentra a la espera de aprobación de la Propuesta de Reposición de Dotación para realizar la respectiva entrega de insumos y la actualización del Formato Inventario de Dotaciones.
3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento “Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral”, en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que, una vez aprobada la Propuesta de Reposición de Dotación, tendrá en cuenta las orientaciones relacionadas en la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral.
3.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:				
OBLIGACIÓN	**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)**
3.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas Planeación Pedagógica - ver folios 116 - 128 Carpeta 1 2. Muestra Planeaciones Pedagógicas - ver folio 129 Carpeta 1 3. Estructura Planeación Pedagógica - ver folio 130 Carpeta 1 4. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1 5. Muestra Seguimiento al Desarrollo Infantil - ver folios 138 a 141 Carpeta 1 6. Muestra Acompañamiento Agente Educativo - ver folio 142 Carpeta 1 7. Acta Jornada Reflexión Pedagógica - ver folios 143 a 147 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS manifiesta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el mes reportado se desarrollaron acciones pedagógicas orientadas al bienestar y promoción del desarrollo integral de niños, niñas y personas gestantes, acorde con los lineamientos establecidos para los servicios HCB y HCB FAMI, por lo cual se presentan como evidencia: muestra de Planeación Pedagógica; espacios de acompañamiento a la proyección e implementación de experiencias pedagógicas, acciones de cuidado y seguimiento al desarrollo infantil y, finalmente, Jornada de Reflexión Pedagógica en la cual se abordó la temática "Proyecto Pedagógico". También, se promovieron experiencias pedagógicas en torno a fechas como el Día de la Mujer, Día del Hombre y Día del Agua.
3.7.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la “Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal”, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	1. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS soporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que en el período reportado no resultó necesaria la articulación con el Sistema de Educación Formal para garantizar el tránsito armónico de niños, niñas y sus familias, pero implementó acciones de acogida, procurando brindar atención sensible y respetuosa de los procesos particulares de las y los usuarios.
3.7.3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER).	SI	1. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1 2. Seguimiento mensual Criterios de Focalización - ver folio 173 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS soporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que garantizó la continuidad en la atención de las y los usuarios que venían desde el año anterior y, adicionalmente, implementó acciones de acogida en el período de adaptación de niños, niñas y sus familias, procurando brindar atención oportuna e ininterrumpida y de calidad.
3.8 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)**
3.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta Cualificación PSB y BPM - ver folios 69 a 73 Carpeta 1 2. Acta Cualificación Plan Gestión Riesgos - ver folios 112 a 115 Carpeta 1 3. Acta Cualificación a Talento Humano - ver folios 148 a 152 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS soporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el mes reportado se realizó cualificación a Talento Humano sobre: Prevención de Violencias, Plan Gestión Riesgos, PSB y BPM.

3.8.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo “Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio” " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	1. Contrato Laboral Madres Comunitarias - ver folios 59 a 61 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Enero	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante toda la Etapa de Implementación del Servicio ha garantizado: 1. la contratación de Madres Comunitarias que vienen de la vigencia anterior (mediante contrato laboral con vigencia del 31 de diciembre de 2024 al 30 de junio del 2026) y 2. adecuados procedimientos de cierre y apertura de algunas Unidades De Servicio.
3.8.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario).	SI	1. Registro Primario - ver folios 29 y 30 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que actualmente en este contrato no se atienden usuarios en situación discapacidad, sin embargo, se cuenta con una profesional pedagógica con experiencia en procesos de educación inclusiva.
3.8.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. . PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s)hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Reporte CUÉNTAME - ver folio 174 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que garantizò la contratación de Talento Humano idóneo para brindar la atencion a las y los usuarios, priorizando la incorporación de las madres cabeza de hogar,adultos mayores y en condición de vulnerabilidad.
3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Informe Técnico de Actividades Febrero 1. Protocolo PQRSF - ver folios 33 a 38 Carpeta 1 Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Certificado Abstención de Proselitismo - ver folio 33 Carpeta 1 3. Registro de Asistencia Mensual - ver folio 28 Carpeta 1 4. Acta Socialización Protocolo PQRSF - ver folios 153 a 156 Carpeta 1 5. Acta Conformación CCS - ver folios 157 a 160 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Febrero Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que en las Unidades de Servicio (UDS) vinculadas al contrato no se desarrollaron actividades de carácter político, electoral, religioso, social o de recaudación de fondos que involucren al Talento Humano, a los participantes o a sus familias. Por otro lado, asegura que las Madres Comunitarias realizan diariamente el diligenciamiento del Registro de Asistencia Mensual (RAM) correspondiente a los días de atención en los HCB y HCB FAMI. Finalmente, confirma que se llevó a cabo la reactivación de los Comités de Control Social y la socialización del Protocolo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF), con el fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y apostar por la mejora continua del servicio.
3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Respuesta Requerimiento - ver folios 161 a 163 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que durante el mes reportado se recibió un requerimientos por parte de la Supervisora de Contrato y el Equipo de Seguimiento a la Ejecución del Centro Zonal El Banco, el cual fue debidamente trámitado en los tiempos establecidos.
3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.10.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía “G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales” y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	1. Informe Financiero Marzo	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo sustenta que cumple a cabalidad esta obligación, al invertir al menos 30% de los recursos en la compra de alimentos adquiridos directamente a pequeños productores agropecuarios locales; productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales; organizaciones de estos productores y/o las industrias y emprendimientos agroalimentarios.
3.10.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	1. Informe Financiero Marzo	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS menciona en Informe Técnico de Actividades Marzo que realiza el pago a proveedores mediante tranferencias a Cuentas de Ahorro o Cuentas Corrientes y a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o CATS (Cuentas de Ahorro de Trámite Simplificado).
3.11 Obligaciones del registro y presentación de información	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.11.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Reporte CUÉNTAME - ver folio 164 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS menciona en Informe Técnico de Actividades Marzo que, pese a los inconvenientes técnicos presentados inicialmente con la plataforma CUÉNTAME (situación notificada oportunamente a la Supervisora de Contrato), para el mes de marzo se logró realizar el cargue de datos y atenciones de las y los usuarios.
3.11.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Informe Técnico de Actividades Enero 2025	Informe Técnico de Actividades Enero 2025	La EAS menciona en Informe Técnico de Actividades Marzo que la información sujeto de esta obligación contractual fue proporcionada al iniciar el contrato y, a la fecha, no ha requerido ninguna actualización.
3.11.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Correo electrónico solicitud creación de usuario enero 2025	Informe Técnico de Actividades Enero 2025	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que, en el mes de enero de 2025, realizó la solicitud de activación de usuario en el Sistema de Informaciòn CUÉNTAME y menciona que a partir de entonces no han existido cambios contractuales que ameriten la actualización de la información inicial.
3.11.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Pantallazo correo solicitud cargue UDS reaperturadas - ver folio 175 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que, durante el mes reportado, se solicitó cargue en CUÉNTAME de dos UDS, una reaperturada a finales de 2025 y la otra al inicio de 2026.
3.11.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	1. Reporte CUÉNTAME - ver folio 176 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que para el período reportado realizó vinculación de un (1) recién nacido; asimismo, efectuó la desvinculación de la mujer lactante.

3.11.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	1. Reporte CUÉNTAME - ver folio 164 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS menciona en Informe Técnico de Actividades Marzo que, pese a los inconvenientes técnicos presentados inicialmente con la plataforma CUÉNTAME (situación notificada oportunamente a la Supervisora de Contrato), para el mes de marzo se logró realizar el cargue de datos y atenciones de las y los usuarios.
3.11.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. Reporte CUÉNTAME - ver folio 177 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que realizó el registro y actualización de la información del Talento Humano contratado.
3.11.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte CUÉNTAME - ver folio 178 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que, en el período reportado, se realizaron las desvinculaciones de manera oportuna, registando las fechas reales según las novedades presentadas.
3.11.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que esta obligación no aplica para el período, debido a que no se presentaron fallecimientos de beneficiarios, integrantes del grupo familiar o Madres Comunitarias de los servicios.
3.11.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Correo electrónico solicitud activación CUÉNTAME - ver folios 277 y 278 Carpeta 2	Informe Técnico de Actividades Febrero	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que en el mes de enero realizó la solicitud de activación de usuario del Sistema de Información CUÉNTAME.
3.11.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual - ver folio 28 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que las Madres Comunitarias realizan diariamente el diligenciamiento del Registro de Asistencia Mensual (RAM) correspondiente a los días de atención en las UDS, los cuales son entregados en físico en el Informe Financiero.
3.11.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que esta obligación contractual no aplica para el mes reportado, debido a que no se ha comprado dotación.
3.11.13 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Formato Compromiso de Confidencialidad y no divulgación de la información	Informe Técnico de Actividades Enero 2025	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que este documento fue entregado al inicio de la ejecución del contrato, en enero de 2025.
3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.12.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	1. Informe Financiero Marzo	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Abril que se realizaron los ajustes financieros conforme a los lineamientos establecidos en la Canasta de Costos 2026, con el fin de garantizar la adecuada planificación y ejecución de los recursos asignados al contrato.
3.12.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Formato Informe Financiero, diligenciado de acuerdo, al avance de la ejecución (ver Folio 4 al 95)	Informe Financiero mes de Abril	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Abril que maneja los recursos asignados al contrato exclusivamente en la ejecución del mismo.
3.12.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Extracto Bancario (ver folio 7-8) 2. Anexos Cuenta de Cobro	Informe Financiero mes de Abril	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Abril que cumple desde el inicio del contrato con esta obligación contractual, por lo cual dispone de una cuenta de ahorros en el cual lleva el manejo exclusivo de los recursos aportados por ICBF para la ejecución del contrato.
3.12.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Formato Informe Financiero, diligenciado acorde a la ejecución (ver folio 1 -5) 2. Conciliación bancaria (folio) y Extracto Bancario (folio 7-8) 3. Aportes al Talento Humano: Palnilla Seguridad Social pagada (folio 10-11) , Certificado Paz y Salvo (folio 13) Nomina con soporte de pago (folio 19-47) 4. Gastos administrativos (folio 46- 49) 5. Aseo y Combustible (folio 51-53) 6. Factura Material Didactico (folio 55) 7. Poliza de seguro de accidentes usuarios (folio 57-60) 8. Alimentación facturas proveedores(folio 63-86) C2), Certificado Cumplimiento pago a proveedores (folio 14) , Formato Registro de Asistencia mensual RAM (folio 89-105)	Informe Financiero mes de Abril	La EAS menciona en Informe Técnico de Actividades Abril que para el período reportado se ejecutaron los recursos de ICBF exclusivamente para lo correspondiente al financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto contractual.
3.12.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	SI	1. Cerfificación Gartuidad de los Servicios - ver folio 41 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Abril	La EAS en Informe Técnico de Actividades Abril garantiza no haber realizado pactos o cobros no autorizados a usuarios o terceros, en razón del servicio prestado.
3.12.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Formato Informe Financiero, diligenciado acorde a la ejecución (ver folio 1 -5)	Informe Técnico de Actividades Abril	La EAS en Informe Técnico de Actividades Abril asegura que provisionó los recursos de las prestaciones sociales y remuneraciones del Talento Humano contratado y del pago a proveedores.

3.12.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. Formato Informe Financiero, diligenciado acorde a la ejecución (ver folio 1 -5) 2. Conciliación bancaria (folio) y Extracto Bancario (folio 7-8) 3. Aportes al Talento Humano: Palnilla Seguridad Social pagada (folio 10-11) , Certificado Paz y Salvo (folio 13) Nomina con soporte de pago (folio 19-47)	Informe Financiero mes de Abril	La EAS en Informe Técnico de Actividades Abril asegura que efectuó el pago al Talento Humano, según lo establecido en el contrato y la normatividad vigente.
3.12.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Formato Informe Financiero, diligenciado acorde a la ejecución (ver folio 1 -5) 2. Conciliación bancaria (folio) y Extracto Bancario (folio 7-8)	Informe Financiero mes de Abril	La EAS en Informe Técnico de Actividades Abril asegura que para el período reportado efectuó pago a proveedores de manera oportuna, preferiblemente por transferencia bancaria.
3.12.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	SI	1. Formato Informe Financiero, diligenciado acorde a la ejecución (ver folio 1 -5) 2. Conciliación bancaria (folio) y Extracto Bancario (folio 7-8) 3. Aportes al Talento Humano: Palnilla Seguridad Social pagada (folio 10-11) , Certificado Paz y Salvo (folio 13) Nomina con soporte de pago (folio 19-47) 4. Gastos administrativos (folio 46- 49) 5. Aseo y Combustible (folio 51-53) 6. Factura Material Didactico (folio 55) 7. Poliza de seguro de accidentes usuarios (folio 57-60) 8. Alimentación facturas proveedores(folio 63-86) C2), Certificado Cumplimiento pago a proveedores (folio 14) , Formato Registro de Asistencia mensual RAM (folio 89-105)	Informe Financiero mes de Abril	La EAS en Informe Técnico de Actividades Abril indica que presenta evidencias de la gestión financiera del período reportado, dando cumplimiento esta obligación contractual. Adicionalmente, se menciona que el operador reaizó entrega extemporánea del Informe Técnico de Actividades Mensuales y del Informe Financiero del mes de Abril.
3.12.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	1. Formato Informe Financiero, diligenciado acorde a la ejecución (ver folio 1 -5)	Informe Financiero mes de Abril	La EAS en Informe Técnico de Actividades Abril indica que consignó rendimientos financieros generados a partir de recursos aportados por ICBF en la cuenta bancaria definida y remitió a la Supervisora de Contrato la respectiva copia de consignación como soporte del proceso.
3.12.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Abril que esta obligacion no aplica, porque no se perciben recursos de cofinanciación.
3.12.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Alimentación facturas proveedores, anexos sorportes de transferencias bancarias realiazdas (ver folios 63-86) C2) 2. Extracto Bancario (foli 11 -12)	Informe Financiero mes de Abril	La EAS en Informe Técnico de Actividades Abril menciona que realiza una breve descripción en el Formato de Compas Locales, donde se evidencia el cumplimiento de dicho porcentaje mínimo.
3.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	1. Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Informe Financiero Marzo	Informe Técnico de Actividades Abril	La EAS menciona en Informe Técnico de Actividades Abril que elaboró y presentó Informe de Técnico de Actividades Mensuales e Informe Financiero correspondientes al período reportado y según las orientaciones de ICBF. Sin embargo, dichos Infromes se entregaron de manera extermporánea.
3.12.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Poliza de seguro de accidentes usuarios, seguros del Estado Nro. 85-68-1000007892 (folio 57-60)	Informe Financiero mes de Abril	La EAS en Informe Técnico de Actividades Abril manifiesta que cuenta con cubrimiento de la póliza de seguros de las y los participantes de Unidades De Servicio administradas por este contrato.
3.12.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1. Certificado Abstención de Proselitismo - ver folio 33 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Abril	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Abril que se abstiene de utilizar los recursos entregados por ICBF y bienes adquiridos en la ejecución contractual para asuntos o actos políticos.
3.12.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Abril que esta obligacion no aplica para el periodo reportado, dado que el contrato finaliza hasta junio 30 de 2026.
3.12.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Abril que durante la ejecución contractual del período reportado no se identificaron recursos a reintegrar por pérdida atribuibles al operador.
3.12.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Abril que esta obligacion no aplica para el periodo reportado, dado que el contrato finaliza hasta junio 30 de 2026.
3.12.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	NO APLICA	NO APLICA	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Abril que esta obligacion no aplica para el periodo reportado, dado que el contrato finaliza hasta junio 30 de 2026.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
Eje de calidad	**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)**
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Hojas de vida Talento Humano y Equipo Interdisciplinar (cargadas en One Drive)	One Drive	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que adelantó acciones necesarias para garantizar que el Equipo Interdisciplinar vinculado a la prestación del servicio cumpla con los perfiles requeridos, conforme a lo establecido en el Manual Técnico de la Modalidad Familiar y Comunitaria (versión 2) y la Guía Operativa del servicio HCB (versión 2). Para ello, se realizó la revisión y verificación de soportes académicos y experiencia laboral de las y los profesionales, asegurando que cuenten con la formación y habilidades para el adecuado desarrollo de las actividades y la óptima prestación del servicio.
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Actas Inducción Equipo Interdisciplinar - ver folios 288 a 295 Carpeta 2	Informe Técnico de Actividades Febrero	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que, durante el mes anterior, se desarrollaron jornadas de inducción en las que socializó la información básica del ICBF, incluyendo misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos, Sistema Integrado de Gestión – SIGE. Asimismo, se dieron a conocer: Lineamiento Técnico, Manual Técnico, anexos, procedimientos, formatos y demás orientaciones, necesarios para la adecuada operación de los servicios HCB y HCB FAMI, para fortalecer el conocimiento del Equipo de Trabajo frente a las políticas institucionales que rigen la prestación de los servicios de Atención Integral a la Primera Infancia.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1.Informe Encuesta de Percepción - ver folios 138 a 141 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Noviembre 2025	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que la segunda Encuesta de la Percepción de los servicios se realizó en el mes de noviembre de 2025 y la tabulación de la misma fue entregada a la Supervisora de Contrato.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	1. Muestra Plan de Gestión de calidad de la Atención - ver folios 38 a 40 Carpeta 1 2. Respuesta Requerimiento - ver folios 161 a 163 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo menciona que en concordancia con Manual Técnico y las Guías Operativas de los Servicios HCB y HCB FAMI, cada UDS cuenta con su Plan de Gestión de Calidad de la Atención, mediante el cual se identifican oportunidades de mejora y se definen acciones orientadas a la prestación de servicios de calidad que redunden en la garantía de derechos de las y los usuarios. Asimismo, durante el mes reportado se recibió un requerimientos por parte de la Supervisora de Contrato y el Equipo de Seguimiento a la Ejecución del Centro Zonal El Banco, el cual fue debidamente trámitado en los tiempos establecidos generando un Plan de Mejora.
3.1.5 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	Informe Técnico de Actividades Febrero 1. Protocolo PQRSF - ver folios 33 a 38 Carpeta 1 Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Acta Socialización Protocolo PQRSF - ver folios 153 a 156 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Febrero Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que para el período reportado se actualizó y socializó el Protocolo de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF), con el fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y apostar por la mejora continua del servicio.
3.1.6 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.	NO	1.Certificacion no elementos de propiedad - ver folio 10 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Enero	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que no cuenta con equipos de medición propios y el que se utiliza para las tomas de medidas antropometricas se rota entre todas las UDS para el cumplimiento de esta obligación contractual.
3.1.7 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. Formato listado documentos - ver folio 335 Carpeta 2	Informe Técnico de Actividades Abril 2025	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que lleva un registro de los documentos utilizados (contando con documentos creados por el operador y formatos establecidos por ICBF) para la prestación de los servicios con su respectivo control de los cambios realizados.
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)**

3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. Formato Seguimiento a Cumplimiento de Controles de Seguridad de la información - ver folio 180 y 181 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Mayo 2025	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que diligencia el formato Seguimiento a Cumplimiento de Controles de Seguridad de la información.
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1.Certificado de Confidencialidad de la Informacion - ver folios 12 a 15 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Enero 2025	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que dio cumplimiento a esta obligación contractual en Primer Comité Técnico Operativo, el 31 de enero 2025, al formalizar el contrato de prestación del servicio.
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	1. Acta Aclaratoria - ver folio 165 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS sustenta en Informe Técnico de Actividades Marzo que para el período reportado no se presentó ningún incidente de seguridad de la información que afectara la disponiblidad, integridad y/o confidencialidad de la informacion, por lo que se anexa Acta Aclaratoria o Certificado de No Ocurrencia.
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Informe Técnico de Actividades Abril 2025 1. Formato Plan de Contingencia - ver folio 336 Carpeta 2 Informe Técnico de Actividades Marzo 1. Acta Aclaratoria - ver folio 165 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Abril 2025 Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo asegura que presentó el Plan de Recuperación y Contingencia de los servicios contratados ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del contrato.
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)**
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Informe Técnico de Actividades Enero 2025	Informe Técnico de Actividades Enero 2025	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo informa que presentó certificación que da cuenta del profesional representante de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3.3.2 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	1. Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles - ver folio 183 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Mayo 2025	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo informa que diligenció la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
3.3.3 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.	SII	1. Informe Técnico de Actividades Enero 2025	Informe Técnico de Actividades Enero 2025	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo menciona que durante el proceso de inducción al Talento Humano abordó la temática de identificación de peligros y valoración de riesgos.
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Informe Financiero Marzo	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo informa que da cumplimiento a esta obligación contractual y suministra elementos de protección personal en el período de atención reportado.
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Certificado Médico Ocupacional - ver folio 276 Carpeta 2	Informe Técnico de Actividades Febrero	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo informa que el Talento Humano vinculado presentó concepto médico ocupacional, en cumplimiento de los requisitos establecidos para la vinculación laboral y el inicio de actividades.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan Gestión de Riesgos - ver folios 260 a 270 Carpeta 2	Informe Técnico de Actividades Febrero	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo evidencia que durante todo el tiempo de ejecución del contrato ha realizado diversas acciones para fortalecer la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, entre ellas, la creación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y Desastres para cada una de las Unidades De Servicio.
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)**
3.4.1. 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	1. Evidencias Fotográficas de Experiencias Pedagógicas - ver folios 131 a 137 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo evidencia la implementación de estrategias pedagógicas con relación al ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel y al manejo adecuado de residuos en las Unidades De Servicio. □ □
3.4.2 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. Oficio Planeación Municipal - ver folio 166 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo menciona que entregó oficio a la Oficina de Planeación Municipal para surtir el debido trámite.□
3.4.3 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	1. Formato Manejo de Sustancias Químicas - ver folios 184 a 186 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Mayo 2025	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo manifiesta que presentó diligenciado el Formato de Manejo Seguro de Sustancias Químicas.
3.4.4 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	1. Acta Aclaratoria Manejo Residuos Peligrosos - ver folio 167 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo evidencia que durante el mes reportado no se generaron residuos peligrosos como luminarias, tóneres, envases de plaguicida, productos químicos, solventes y pinturas, aceites usados, baterías, pilas o residuos hospitalarios.
3.4.5 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	Informe Técnico de Actividades Febrero 1. Muestras PSB – BPM - ver folios 110 a 126 y 130 a 148 Carpeta 1 Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Acta cualificación PSB y BPM - ver folios 69 a 73 Carpeta 1 3. Muestra Formato F40 - ver folio 99 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Febrero Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo indica que cada UDS cuenta con Plan de Saneamiento Básico, el cual implementa de manera cotidiana y evidencia mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Formato Certificación de productos, empaques y materiales amigables - ver folios 188 y 189 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Mayo 2025	La EAS en Informe Técnico de Actividades Marzo confirma que utiliza productos amigables con el ambiente y diligencia el formato de certificación estipulado.
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Informe Técnico de Actividades Febrero 1. Muestras PSB – BPM - ver folios 110 a 126 y 130 a 148 Carpeta 1 Informe Técnico de Actividades Marzo 2. Acta cualificación PSB y BPM - ver folios 69 a 73 Carpeta 1 3. Muestra Formato F40 - ver folio 99 Carpeta 1	Informe Técnico de Actividades Febrero Informe Técnico de Actividades Marzo	La EAS reporta en Informe Técnico de Actividades Marzo que esta obligación contractual no aplica para el contrato, debido a que las Unidades De Servicio funcionan en las viviendas de las Madres Comunitarias y estas no cuentan con trampas de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales. Sin embargo, cada UDS cuenta con su Plan de Saneamiento Básico, documento en el cual se especifica el manejo o gestión de los residuos generados en las UDS.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:
Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 22/05/2026

Firma

Mabis Marlen Puerta Martinez
Técnico Administrativo con funciones de Coordinación

Firma

Greys Kelly Avendaño Rojas
Legalizador de cuentas

Firma Dayan Marcela Aguilera

Dayan Marcela Aguilera Suárez
Profesional Universitario - Referente Primera Infancia

Firma

Maria Fernanda Pianetta Gonzalez

Firma

Claudia Daniela Córdoba Gil
Enlace Fortalecimiento Técnico

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

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