FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1100 2342 de 2025

INFORME PERIODICO 3

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	ABRIL-MAYO 2026	Número de contrato/convenio:	11023422025
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2025
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 713,991,528	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/7/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo):	

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)	COORDINADORA CZ		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	ANDREA DEL PILAR ESPINOSA RODRIGUEZ-COORDINADORA CZ	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	ANDREA DEL PILAR ESPINOSA RODRIGUEZ-COORDINADORA CZ	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACION EL PROGRESO DE LOS NIÑOS	Cédula o NIT:	800062475
Dirección:	CARRERA 46 B No 70-15 sur	Correo electrónico:	progreso@xn--asopronios-09a.org
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CARMEN ROSA HERRERA NIÑO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:		Identificación:	
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	22/3/2026		

(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:	30/12/2025	Fecha de terminación inicial:	31/7/2026
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2025	Fecha expedición R.P.:	5/1/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	30/12/2025		
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	$	713,991,528			
Aporte ICBF	$	699,991,694.00			
Aporte Contratista (si aplica)	$	13,999,834.00			
No. de CDP:	29126	Fecha CDP:	5/1/2026	Valor de CDP:	$ 713,991,528.00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	29126	Fecha RP:	5/1/2026	Valor de RP:	$ 713,991,528.00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: - Valor Adición: 0

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	0	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	-	Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:	0	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	-	Valor RP Adición:	$ -

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición -

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: - Valor disminución : 0

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: 0

No.CDP disminución :	0	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	-	Valor CDP disminución :	0
No. de RP disminución :	0	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	-	Valor RP disminución :	0

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 727,991,362

Valor anticipo (si aplica):	0	Fecha pago anticipo (si aplica):	-
Porcentaje amortización (si aplica):	0	Período facturado:	0

Forma de Pago:

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2026	1	MENSUAL	$ 234,441,800
	2	MENSUAL	$ 232,917,858
	3	MENSUAL	$ 232,632,036
	4	MENSUAL	$ 0
	5	MENSUAL	$ 0
	6	MENSUAL	$ 0

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio en mencion NO existio contratación Derivada.

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
NA	NA	NA	NA	NA	NA	*Que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.*

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
FEBRERO-MARZO	**10/2/2026**	**$ 234,279,110**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8737525&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	**0**
ABRIL-MAYO	**10/4/2026**	**$ 232,917,858**	**https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8737525&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+**	**0**
JUNIO.JULIO	**0/1/1900**	**$ -**	**0**	**0**
0	-	**$ -**	**0**	**0**
0	-	**$ -**	**0**	**0**
0	-	**$ -**	**0**	**0**
0	-	**$ -**	**0**	**0**
0	-	**$ -**	**0**	**0**

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
PAGO 1 DE 3	$ 234,441,800	11/03/2026-74225726	PAGO 2 DE 3	0	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=
PAGO 2 DE 3	$ 232,917,858	15/04/2026-124033626	PAGO 2 DE 3	0	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=
PAGO 3 DE 8	$ 232,632,036	0	0	0	0
0	$ -	0	0	0	0
0	$ -	0	0	0	0
0	$ -	0	0	0	0
0	$ -	0	0	0	0
0	$ -	0	0	0	0
0	$ -	0	0	0	0
TOTALES	$ 699,991,694				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
-	0	0
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
	-	0	0	0
	-	0	0	0

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 m 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:	**$ 699,991,694.00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 699,991,694.00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 13,999,834.00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0.00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0.00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0.00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0.00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 713,991,528.00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 699,991,694.00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 13,999,834.00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0.00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0.00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0.00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0.00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 699,991,694.00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 13,999,834.00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0.00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0.00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	

Notas Financieras

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

Fecha estado de cuenta -

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	8-44-101111388		31/12/2025	31/1/2027
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	8-44-101111388		31/12/2025	31/1/2027

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)			0	0	-	-
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total		0	0	-	-
	Parcial		0	0	-	-
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. 4.1 Eje de calidad. 4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	0	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS realiza el cargue de las hojas de vida del equipo con los respectivos soportes en la ruta de OneDrive.
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Plan de cualificacion 2. Acta de formacion	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para la etapa de preparacion la EAS realiza inducción al TH, en donde se socializaron la información básica del ICBF (Misión, Visión,Normatividad, etc.)
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. Resultados encuesta de percepcion	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta informe de resultados de la encuesta de percepcion.
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Visitas de verificacion 2. visitas de control social	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta visitas de control social y verificación de calidad. Tomando las acciones de mejora correspondiente.
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Formato de PQRS	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS diligencia el formato de pqrs del mes de Abril y Mayo sin ninguna solicitud
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	acta de verificacion	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Se da inicio a la atención con equipos de antropometría en buen estado, con verificaciones e inspecciones de febrero 2026, próxima verificaciones e inspecciones en mayo 2026,
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Durante el mes la EAS tiene bajo su custodia la documentación de la ejecución del contrato utilizando los documentos actualizados de acuerdo a las directrices y orientaciones del ICBF.
4.2 Eje de seguridad de la información. 4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1 Certificado custodia de documentos de usuarios	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta los soportes correspondientes a la seguridad de la informacion.
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1. Formato de cofidencialidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La Representante Legal presenta Compromiso de Confidencialidad para la firma del contrato de aportes. La EAS realiza el cargue de los compromisos de confidencialidad del T.H. en la ruta de OneDrive
4.2.3.Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	1. Formato de Novedades	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	A la fecha la EAS no reporta haber presentado incidentes de seguridad de la información
4.2.4.Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Plan de recuperacion y contigencia	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS reporta tener documentacion en fisico y digital, los elemententos en fisico se encuentran en un espacio aislado, asi como con un plan de contiengencia en caso de perdida de la
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. soporte de referente SS	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS realiza el reporte y certifica que cuenta con un representante de seguridad y salud
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Matriz de riesgos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad La EAS presenta formato de identificacion de peligros, valoracion de riesfos y controles para el area de SST
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1. Acta de induccion	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Se realiza inducción al talento humano (Reglamento interno, funciones de cada cargo, misión y visión institucional)
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	NA	NA	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	A la fecha no se ha entregado los elementos de protección personal ya que se encuentra en alistamiento
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Certifiacados medico ocupacional	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS realiza el cargue de los certificados medico ocupacionales junto on los respectivos soportes en la ruta de OneDrive
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de prevencion	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Se adelanta la creacion y conformacion del plan de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias
4.4. Eje ambiental. 4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1. Cualifiacion en cuidados naturales	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS realiza practicas pertinentes para el ahooro y cuidado del agua.
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. acta de visita de sanidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cuena con registro sanitario vigente
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NA	NA	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS no utiliza, ni almacena productos quimicos
4.4.4.Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Plan de saneamiento basico	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cuenta con un plan de saneamiento básico, en donde refiere proceso de medidas en ccaso de disponer de residuos especiales.

4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	SI	1. Plan de saneamiento basico	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta los soportes con relacion a la ejecucion del plan de saneamiento.
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	1. Planeacion 2. Proyecto pedagogico	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Las EAS realizan actividades de reciclaje y uso adecuado de productos amigables con le medio ambiente
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NA	NA	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presta el servicio en salones comunales.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Soportes de ejecucion contractual	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cumple con el objeto del contrato y las obligaciones del mismo, cumpliendo con lo estipulado en las ley y normativas, guia y manual operativo del servicio EIH.
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato. .	SI	1. planeaciones 2. proyecto pedagogico	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta las planeaciones, proyecto pedagogico y herramientas pedagogicas a desarrollar durante la vigencia.
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas . 3. Carta o correo electrónico donde solicita la autorización de ingresos a terceros. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta a la supervision los criterios de focalizacion de los participantes vinculados en el periodo.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo y/o correo electronico de aprobacion . 2. Legalización de cuentas. Preinscritos y su respectivo criterio de focalizacion 3. Formato Preinscritos y su respectivo criterio de focalizacion . Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS no permite, apoya o permite ninguna actividad proselitistas.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. 3. Informe técnico. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta los soportes correspondientes solicitados por la supervision.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	1. respuestas a solicitudes realizadas por la supervision	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS da respuesta oportuna a las solicitudes, alertsa y requerimientos realizados por la supervision.
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	1. Certificado de infraestructura	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Se realizó la verificación de condiciones de calidad del componente ambientes educativos y protectores por parte de la supervisión a la infraestructuras donde se presta el servicio de la UDS
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	1. Acta de Legalizacion de cuentas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta presupuesto para apriobacion al primer comité tecnico operativo. La entidad presenta legalizacion de ceuntas de los meses de diciembre de 2025, enero, febrero y marzo de 2026.
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Plan de cualificacion 2. Actas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Durante el mes de abril y mayo se reliaza el grupo de estudio dando formacion al talento humano con apoyo de las articulaciones
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3, Directorio EAS y UDS. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cuenta con una sede u oficina, dentro de la misma UDS, con dirección CARRERA 69 No. 19A-11.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	N/A	INFORME FINACIERO ACTA DE LEGALIZACION DE CUENTAS	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Aplica para la fase de cierre
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Correo electronico reporte de situaciones atipicas. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cuenta con directrices para el adeucado implementacion de modelo de enfoque diferencial.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Correo electronico reporte de situaciones atipicas. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta los soportes del archivo fisico que se ha ejecutado durante la vigencia.
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Soportes Activación de Ruta (oficios y correos) y Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP) y/o Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP).Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	la EAS cuenta con un cupo a ejecutar de 638 usuarios.
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo 2. Legalización de cuentas . 3. Soportes de Articulación (oficios) secretaria de gobierno local Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Durante los meses de abril y mayo no se presentan situaciones atipicas o extraordinarias que pongan en riego la seguridad de los participantes.
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	1. Cartas de presentacion	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presentas todos los soporter que acreditan su estatuto juridico.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	Si	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Soportes Activación de Ruta (oficios y correos) y Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP) y/o Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios"	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS hace cumplimiento de lo estableciodo en el manual operativo de la modalidad familiar comunitaria y la guia operavita del servicio EIH
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 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	SI	1. Certificado infraestructura	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presta el servicio de HI en la localidad de fontibon según lo estipulado en los estudios previos
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo 2. Legalización de cuentas. 3. Informe técnico, administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. 4.Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presta el servicio de HI en la localidad de fontibon según lo estipulado en los estudios previos
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS da cumplimiento a las condiciones de calidad establecidas por los estandares en la guia y manual operativo del servicio.

2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Plan de formacion a familias.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta el desarrollo del plan de familias donde incluyen el fortalecimiento en la proteccion de derechos.
C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan por línea técnica 2. Acta de comité operativos 3. Actas de socialización de la EAS - UDS	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para Abril y Mayo de 2026 la EAS da inicio a las actividades relacionadas al cronograma de actividades previamente avalado,en base a los planes solicitados según obligaciones contractuales y guía operativa del servicio.
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. Acta de comité de inicio. 2. Documentos de Minuta patrón, ciclos de menús, guia de preparaciones, lista de intercambios, análisis nutricional y estandarización de recetas. 3. Soporte de territorialización de la complementación alimentaria en la operación 4. Oficio de aprobación de ciclo de menús	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS Presenta para aval los ciclos de RPP Y RLC
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	1. Formato de verificación e inspección de equipos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para Abril y Mayo 2026 la EAS realiza la calibración de equipos de metrología
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	N/A	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	El contrato no cuenta con componente alimentario.
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	SI	1. Comité Tecnico Mensual. 2. Soporte articulación interinstitucional	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para Abril - Mayo 2026 la EAS no cuenta con participantes reportados en el evento 113.
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Soporte articulación interinstitucional. 2. Acta de reunión.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta cronograma de formación a familias cumpliendo con lo establecido
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Soportes Activación de Ruta (oficios y correos) y Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LMS.PP) y/o Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP).Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS hace cumplimiento de lo establecido en el manual operativo de la modalidad familiar comunitaria y la guia operavita del servicio EIH
2. 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. Actas Comité Técnico operativo 2. Legalización de cuentas . 3. Informe técnico, administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. 4. Actas de socialización a las niñas y los niños, talento humano y padres de familia según la Guia de Tánsito armónico.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Se reliza transito armonico y adaptacion respetuosa al ingreso de los participantes nuevos
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	NA	NA	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	El contrato no incluye paquete didactico familiar.
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	NA	NA	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presta el servicio de EIH.
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. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Soportes Activación de Ruta (oficios y correos) y Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LMS.PP) y/o Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP).Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS hace cumplimiento de lo establecido en el manual operativo de la modalidad familiar comunitaria y la guia operavita del servicio EIH
2. 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. (Para los casos que apliquen)	SI	1. Actas Comité Técnico operativo 2. Legalización de cuentas. 3. Informe técnico, administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. 4. Talento humano. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	En el servicio se presta de manera periodica por lo cual no se requiere uno de tiempo completo.
3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo 2. Legalización de cuentas. 3. Informe técnico, administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. 4. Talento humano. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cumple con la porción del 5% de talento humano contratado de acuerdo al Decreto 1860 de 2021.
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cumple con lo establecido para las condiciones de calidad del servicio EIH.
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	1. Certificado de infraestructura	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cuenta con certificado de infraestructura generado por la supervision.

Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cumple con lo establecido para las condiciones de calidad del servicio EIH.
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Primer comité Técnico 2. Acta de primer comité operativo de inicio 3. Acta de compromisos manejo de los AAVN	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	la EAS actualizan datos del punto primario de AAVN, así como responsables principal y suplente del punto, los cuales se verifican en el SIM.
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Acta de legalización novedades de AAVN. 2. Formato de entrega de AAVN a unidades ejecutoras. 3. Formato de control de inventario AAVN. 4. Acta de recibo AAVN.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	El punto primario de la EAS cuenta con espacio adecuado para el almacenamiento de los AAVN, sin tener riesgo para la calidad del producto. En marzo 2026 se recibe visita de interventoría sin generar hallazgo por inadecuado almacenamiento.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Acta de legalización novedades de AAVN. 2. Acta visita de interventoría. 3. Formato de entrega de AAVN a unidades ejecutoras . 4. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios 5. Formato de control de inventario AAVN	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Las responsables principal y suplente del punto presentan los formatos control de existencias, entrega a UDS y entrega a usuarios, de manera adecuada, dando cuenta del adecuado manejo de los AAVN.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	1. Acta de legalización novedades de AAVN. 2. Formato de entrega de AAVN a unidades ejecutoras. 3. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios. 4. Formato de control de inventario de AAVN.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS transporta AAVN de manera adecuada a las UDS . Se almacena de manera adecuada sin generar riesgos de averias ni vencimientos.
5. .Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Acta novedades mensual AAVN. 2. Acta de asistencia técnica. 3. Correos electrónicos.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	El 13/03/2026 mediante correo electrónico en torno a Comunidades de Aprendizaje y Fortalecimiento Técnico se envía información sobre almacenamiento de los AAVN, se adjunta Guía de Almacenamiento en Puntos de Entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Primer comité Técnico 2. Actas control social mensuales.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Durante febrero y marzo 2026 en visitas de control social no se registran novedades con respecto a los AAVN.
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	1. Acta de legalización novedades de AAVN. 2. Acta visita de interventoría.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el periodo reportado se informa visita de interventoría de AAVN con un cumplimiento del 100%, sin hallazgos.
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Acta de legalización novedades de AAVN. 2. Formato de entrega de AAVN a unidades ejecutoras. 3. Formato de entrega de AAVN a beneficiarios. 4. Formato de control de inventario AAVN 5. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para febrero y marzo 2026 no se generan pargos por parte de la EAS por averias ni vencimientos de AAVN.
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	1. Acta de legalización novedades de AAVN. 2. Acta visita de interventoría.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el periodo reportado se informa visita de interventoría de AAVN con un cumplimiento del 100%, sin hallazgos.
COMPRAS LOCALES 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.	N/A	N/A	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	N/A
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	N/A	N/A	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	N/A
J. Obligaciones del registro y presentación de información: 1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el mes de Abril-Mayo, la EAS realiza el registro de la información en el aplicativo Cuéntame frente a beneficiarios y sus familias de manera mensual.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS para el mes de FEBRERO de 2026, no cuenta con activación de usuario, para el mes de MARZO, cuenta con activación de usuario y se cuenta con Representante Legal actualizada en el aplicativo Cuéntame.
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS para el mes de FEBRERO de 2026, no cuenta con activación de usuario. Para el mes de MARZO, se realiza el registro de la información: beneficiarios, Talento Humano, formación a familias de las UDS de acuerdo a los cupos ejecutados en durante el mes.
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS para el mes de FEBRERO de 2026, no cuenta con activación de usuario. Para el mes de MARZO del 2026 realiza el registro de la información: de la georeferenciación de las UDS (1 CDI) .

5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el mes de abril- Mayo del 2026 se realiza el registro de la información: beneficiarios, formación a familias, de acuerdo a los cupos ejecutados, lo anterior se realiza en los tiempos establecidos de acuerdo a la fecha de ingreso y egreso de los NN beneficiarios.
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el mes de Abril- May o del 2025 se realiza el registro de la información: beneficiarios, formación a familias, de acuerdo a los cupos ejecutados, lo anterior se realiza en los tiempos establecidos de acuerdo a la fecha de ingreso y egreso de los NN beneficiarios.
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el mes de Abril- Mayo del 2026 realiza el registro de la información: Talento humano de acuerdo a los cupos contratados, lo anterior se realiza en los tiempos establecidos de acuerdo a la fecha de ingreso y egreso del TH.
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el mes de Abril- Mayo del 2026 realiza el registro de la información: Talento humano de acuerdo a los cupos contratados, lo anterior se realiza en los tiempos establecidos de acuerdo a la fecha de ingreso y egreso del TH.
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	N/A	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el mes de ABRIL Y MAYO 2026 no se reportan fallecimientos de NN beneficiarios de las UDS.
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Aplicativo Cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el mes de ABRIL Y MAYO, 2026 de acuerdo a las orientaciones de la regional Bogotá cuenta con usuario de acceso activo en el Sistema de Información Cuentame..
11. . Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	1. Aplicativo cuéntame. 2. Correos electrónicos	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para el mes de ABRIL Y MAYO del 2026 la EAS y UDS realizan el registro de Asistencia en el sistema de información de acuerdo a la prestación del servicio FEBRERO 133 Y MARZO 127 NN.
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.	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Informe técnico administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. 4. Registro Cuéntame. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Informe técnico, administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cuenta con formato de inventarios última versión actualizado. No se ciuenta con Plataforma por parte del ICBF para cargue de información de dotaciones de la UDS.
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1.Compromisos de confidencialidad.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS entrega formato de compromiso de confidenciaidad del talento humamo vinculado.
14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).	SI	1. Soporte cuentame	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS realiza la vinculacion en la plataforma cuentame del Talento humano activo.
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Informe técnico, administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta en la Fase I preparatoria, el presupuesto EN Comité Tecnico Operativo de Inicio, se realiza legallizacion de cuentas del mes de diciembre 2025 y enero, febrero , marzo, abril, mayo de 2026
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	1. Actas Comité Técnico operativo. 2. Legalización de cuentas. 3. Informe técnico, administrativo, financiero relacionado con la ejecución del contrato de aporte. Soportes en OneDrive dispuesto para la Entidad	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta en la Fase I preparatoria, el presupuesto EN Comité Tecnico Operativo de Inicio, se aprueba el uso de contrapartida para el ultimo mes de ejecucion, se proyecta para el mes de julio de 2026
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Comité Técnico Operativo 2. Legalización de cuentas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta en la Fase I preparatoria, el presupuesto EN Comité Tecnico Operativo de Inicio, se realiza legallizacion de cuentas del mes de diciembre 2025 y enero, febrero , marzo, abril, mayo de 2026
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	SI	1. Primer comité Técnico Operativo 2. Soporte de registro SECOP II	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta en la Fase I preparatoria, la cuenta de ahorros para manejo exclusivo de recursos aportados por el ICBF
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	0	1. Comité Técnico Operativo 2. Legalización de cuentas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta en legalización de cuentas los soportes del manejo exclusivo de recursos aportados por el ICBF
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Comité Técnico Operativo 2. Legalización de cuentas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta acta de asamblea de padres de familia donde se socializa y se aprueba cuota de participación y cofinanciación.La EAS cuenta con publicación del acta y se socializa a las familias de los niños y niñas que ingresan durante el mes.

7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Comité Técnico Operativo 2. Legalización de cuentas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta soportes de pago correspondientes a las prestaciones sociales y remuneraciones del TH contratado, los cuales se presenta en legalizaciones de cuentas financieras del mes de Diciembre de 2025 y Enero, febrero, marrzo, abril, mayo de 2026.
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	1. Informe Financiero 2. Acta de Legalización de cuentas 3. Soportes de Legalizacion de cuentas.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta soportes de pago a proveedores, los cuales se presenta en legalizaciones de cuentas financieras del mes de Diciembre de 2025 y Enero, febrero, marrzo, abril, mayo de 2026.
9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Informe Financiero 2. Acta de Legalización de cuentas 3. Soportes de Legalizacion de cuentas.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta soportes de pago de rendimientos financieros, los cuales se presenta en legalizaciones de cuentas financieras del mes de Diciembre de 2025 y Enero, febrero, marrzo, abril, mayo de 2026.
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	N/A
11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	N/A	N/A	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	N/A
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. Informe Financiero 2. Acta de Legalización de cuentas 3. Soportes de Legalizacion de cuentas.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Se realiza legalizacion de cuentas de Diciembre de 2025 y Enero, febrero, marrzo, abril, mayo de 2026
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A	1. Informe Financiero 2. Acta de Legalización de cuentas 3. Soportes de Legalizacion de cuentas.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS no presenta derechos PQRS, hallazgos u otros por esta actividad
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	NA	INFORME FINACIERO ACTA DE LEGALIZACION DE CUENTAS	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Aplica para la fase de cierre
15. .Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	INFORME FINACIERO ACTA DE LEGALIZACION DE CUENTAS	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Aplica para la fase de cierre
16. . Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	NA	INFORME FINACIERO ACTA DE LEGALIZACION DE CUENTAS	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	N/A	EXTRACTO BANCARIO	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO 1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	1.Acta de socializacion de servicios	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta el acta de socializacion de servicios donde se garantiza la gratuidad
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	Si	1. Ingreso a terceros	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS reporta de manera oportuna el ingreso a terceros a las UDS.
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Planes de trabajo	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS hace presentacion de la ejecucion de los planes de trabajo, donde se evidencia la adecuada implementacion de estrategias para la disminucion de violencias.
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Hechos de violencia	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta de manera adecuada los soportes de los presuntos hechos de violencia.
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	1. planes de trabajo 2. Actas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta los soportes correspondientes, donde se identifica la garantia de prevencion de violencias.
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	1. Actas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS informa de manera oportuna la identificacion de situaciones de riesgo.
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	SI	1. Protocolos de atencion	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta los protocoles en caso de riesgos.

8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Actas de cualificacion al talento humano	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta las cualificaciones realizados en el periodo al talento humano.
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Comité Técnico Operativo 2. Legalización de cuentas	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta soportes de pago correspondientes a las prestaciones sociales y remuneraciones del TH contratado, los cuales se presenta en legalizaciones de cuentas financieras del mes de febrero, marzo de 2026.
10. 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 2. Acta de Legalización de cuentas 3. Soportes de Legalizacion de cuentas.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta soportes de pago a proveedores, los cuales se presenta en legalizaciones de cuentas financieras del mes de febrero, marzo de 2026.
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. Plan de Saneamiento basico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. . 2. Acta de comité operativo. 3. Correos electrónicos.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para la vigencia 2026 la EAS presenta el Plan de Buenas Prácticas de Manufactura y Plan Saneamiento Basico con los 4 programas: Limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, los cuales fueron aprobados por la supervisión del contrato en comite de febrero y marzo 2026, ya que cumplen con lo establecido en los documentos y guias.
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	NA	NA	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	NA
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma	SI	1. Comité Técnico 2. Formato de captura de datos antropométricos 3. Registro en el sistema de seguimiento nutricional cuéntame	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta el reporte obtenido con la toma de datos antropometricos.
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Activaciones de ruta 2. Soportes de seguimiento nutricional. 3. Correo electrónico	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Para este bimestre no se registran casos de desnutrición aguda por parte de la EAS por lo cual no se activa la ruta correspondiente. En el caso de presentar clasificaciones de desnutrición aguda la EAS tiene la información necesaria para la activación de rutas.
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	SI	1. Comité Tecnico Mensual	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	No se reportan para Abril - Mayo 2026 ETAS. Se solicita revisar y actualizar el protocolo correspondiente al manejo de las enfermedades Prevalentes de la Primera Infancia, dónde se incluyen las ETAS, malaria y dengue.
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique)	NA	NA	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS no cuenta con madres y padres comunitarios vinculados
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	NA	NA	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS no cuenta con madres y padres comunitarios vinculados
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1. Certificacdo de infraestructura	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS cuenta con certificado de infraestructura generado por la supervision de contrato.
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de riesgo	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta el plan de riesgo ante caso de emergencias.
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	SI	1. Activacion de ruta	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS en caso de presentarse alguna situacion de riesgo informa a la supervision de manera oportuna.
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	0	0	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	0

22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	0	0	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	0
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	0	0	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	0
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	1. Informe Financiero 2. Acta de Legalizaciòn de cuentas 3. Soportes de Legalizacion de cuentas.	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	Se realiza legalizacion de cuentas de febrero, marrzo de 2026
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	Si	1. compromiso de anticorupcion	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS hace cumplimiento al compromiso de anticorrupcion.
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI.	1. planes de trabajo	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	La EAS presenta los soportes de la promocion de la erradicacion del trabajo infantil.
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	1. Planeaciones	Expediente contractual digital – OneDrive institucional dispuesto por la Entidad. Carpeta de Supervisión Técnica – Vigencia 2026, con los soportes correspondientes a la obligación verificada.	la EAS presenta las planeaciones realizadas en el periodo en donde se identifica la prevencion de las formas de violencia.

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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.***

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

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 12/6/2026

Firma

ANDREA DEL PILAR ESPINOSA
Supervisor

Firma

JHOAN MANUEL QUEVEDO VARGAS
ENLACE DE SEGUIMIENTO FINANCIERO A LA SUPERVISION

Firma

LUIS MIGUEL MOLINA PRADA
ENLACE DE SEGUIMIENTO TECNICO A LA SUPERVISION

Firma

LESLY YIZZETH PINZON CORREDOR
NUTRICIONISTA

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