**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 520010732024**

**INFORME PERIODICO , PARCIAL O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 12**

## 1. Datos generales

Período del informe diciembre 2025

Número de contrato/convenio: 520010732024

Tipo de contrato/convenio: APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 30/12/2024

Valor **Inicial** del contrato/convenio $880.885.369

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

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

Objeto: Prestar los servicios de educacion inicial en el marco de la atencion integral a la primera infancia de conformidad con los manuales tecnicos, guias operativas para la atencion a la primera infancia y los lineamientos establecidos por el ICBF, en armonia con la politia de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de "ceroa siempre"

Alcance del objeto (si aplica) NO APLICA

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | COORDINADORA CENTRO ZONAL | | |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico) | MARIA CAMILA MAYORAL - MARTHA EUGENIA APRAEZ | Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico | MARIA CAMILA MAYORAL (21/01/2024- 10/06/2025) MARTHA EUGENIA APRAEZ (11/06/2025 al 30/09/2025) MARIA CAMILA MAYORAL (1/10 AL 27/10/2025) SANDRA PORTILLA ( 28/10 AL 30/12/2025) y MARTHA APRAEZ ( A PARTIR DEL 31/12/2025) |
| Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | NO APLICA | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | NO APLICA |
| Otros supervisores **(*)** | NO APLICA | Cargos de otros supervisores | NO APLICA |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | FUNDACION PARA EL FUTURO INTEGRAL Y COMUNITARIO FUNFIC | Cédula o NIT: | 901581121-3 |
| Dirección: | Calle 14 No. 41-21 B/San Juan de Dios - Pasto Nariño | Correo electrónico: | fundacionfunfic2022@gmail.com |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | SILVANA LORENA HERNANDEZ MARCILLO | | |
| Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | NO APLICA | Identificación: | |
| Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar | *NO APLICA* | | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | 8/07/2025 | | |

***(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: | 30/12/2024 | Fecha de terminación inicial: | 30/06/2026 |
| Fecha aprobación pólizas: | 30/12/2024 | Fecha expedición R.P.: | 30/12/2024 |
| Fecha acta de inicio (si aplica): | 3012/2024 | | |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | NA | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | NO APLICA |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga: | NA | | |

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



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

**5. Información presupuestal**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Valor **Inicial** del contrato/convenio | | $ | 880.885.369,00 | | |
| Aporte ICBF | | $ | 880.885.369,00 | | |
| Aporte Contratista (si aplica) | | $ | - | | |
| No. de CDP: | 107824 | Fecha CDP: | 28/12/2024 | Valor de CDP: | $ 1.456.519,00 |
| No. de RP: | 545024 | Fecha RP: | 30/12/2024 | Valor de RP: | $ 1.456.519,00 |
| Compromiso VF 2025 | VF 78 | Fecha de compromiso | 27/12/2024 | Valor Compromiso | $ 579.524.776,00 |
| Compromiso VF 2026 | VF 78 | Fecha de compromiso | 28/12/2024 | Valor Compromiso | $ 299.904.074,00 |

**(+) ADICIONES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Adición: | NA | Valor Adición: | NA |

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

| | |
|---|---|
| Valor adición aporte contratista: | NA |
| Fecha aprobación póliza de la adición | NA |

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Disminución: | 30/07/2025 | Valor disminución : | **$ 124.345.932,00** |

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | 5225 | Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : | 30/07/2025 | Valor CDP disminución : | $ 124.345.932,00 |
| No. de RP disminución : | 5225 | Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : | 30/07/2025 | Valor RP disminución : | $ 124.345.932,00 |

| | |
|---|---|
| Valor disminución aporte contratista: | $ - |
| Fecha aprobación póliza de la disminución | NA |

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(-) DISMINUCIONES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha Documento Disminución: | 23/10/2025 | Valor disminución : | **$ 63.189.266,00** |

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | 5225 | Fecha inicial y/o de operación | 23/10/2025 | Valor CDP disminución : | $ 63.189.266,00 |
| No. de RP disminución : | 5225 | Fecha inicial y/o de operación | 23/10/2025 | Valor RP disminución : | $ 63.189.266,00 |

| | |
|---|---|
| Valor disminución aporte contratista: | $ - |
| Fecha aprobación póliza de la disminución | NA |

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** | $ 693.350.171,00 | | |
| Valor anticipo (si aplica): | N/A | Fecha pago anticipo (si aplica): | N/A |
| Porcentaje amortización (si aplica): | N/A | Período facturado: | N/A |

Forma de Pago: LOS DESEMBOLSOS SE REALIZARÁN SEGÚN LAS CLAUSULA 6: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No.520010732024 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

| No. de Contrato/convenio | Objeto del contrato/convenio | Fecha de inicio del contrato/convenio | Plazo del contrato/convenio | Valor total del contrato/convenio | Fecha de liquidación | Certificación del contratista |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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* |
| NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA |

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

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Ubicación del documento soporte | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| ene-25 | 22/01/2025 | $ 48.291.731,00 | Secoop II | En este periodo la EAS recibió dos desembolsos uno de la vigencia del 2024 y el otro correspondiente al periodo de Enero del 2025 |
| feb-25 | 15/02/2025 | $ 48.291.731,00 | Secoop II | Certificación corresponde al periodo de abril 2025, cual se realizó por el mismo valor pactado en la minuta contractual. |
| mar-25 | 14/03/2025 | $ 48.291.731,00 | Secoop II | Certificación corresponde al periodo de abril 2025, cual se realizó por el mismo valor pactado en la minuta contractual. |
| abr-25 | 9/04/2025 | $ 48.291.731,00 | Secoop II | Certificación corresponde al periodo de abril 2025, cual se realizó por el mismo valor pactado en la minuta contractual. |
| may-25 | 14/05/2025 | $ 44.443.967,00 | Secoop II | El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inejecuciones del primer trimestre de 2025, el cual fue tenido en cuenta para la solicitud del PAC correspondiente a este período.. |
| jun-25 | 13/06/2025 | $ 29.710.622,00 | Secoop II | El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inejecuciones del primer trimestre de 2025, el cual fue tenido en cuenta para la solicitud del PAC correspondiente a este período.. |
| jul-25 | 15/07/2026 | $ 38.568.160,00 | Secoop II | El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inejecuciones del segundo trimestre de 2025, el cual fue tenido en cuenta para la solicitud del PAC correspondiente a este período. |
| ago-25 | 13/08/2025 | $ 30.868.152,00 | Secoop II | El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inejecuciones del segundo trimestre de 2025, el cual fue tenido en cuenta para la solicitud del PAC correspondiente a este período. |
| sep-25 | N/A | $ - | | En el periodo de Septiembre del 2025, no se certificó para desembolso, esto debido a que realizando análisis financiero, se puedo verificar que la EAS cuenta con recursos suficientes para realizar la ´prestación del servicio durante el periodo de Septiembre del año en curso. |
| oct-25 | 14/10/2025 | $ 42.342.663,00 | Cargado en Secop II | Para el período correspondiente al mes de octubre, se emitió la respectiva certificación, teniendo en cuenta el análisis de los valores ejecutados, los desembolsos realizados y, en consecuencia, las inejecuciones registradas a la fecha. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| nov-25 | 15/11/2025 | $ 12.889.090,00 | Cargado en Secop II | Para el período correspondiente al mes de Noviembre, se emitió la respectiva certificación, teniendo en cuenta el análisis de los valores ejecutados, los desembolsos realizados y, en consecuencia, las inejecuciones registradas a la fecha. |
| dic-25 | N/A | $ - | Cargado en Secop II | En el periodo de Diciembre del 2025, no se certificó para desembolso, esto debido a que se cancelo el valor del contrato en los meses anteriores. |
| | | **$ 336.757.825,00** | | |



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

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

| Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor bruto pagado o desembolsado | Fecha de la orden de pago correspondiente | Número de la orden de pago correspondiente | Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos) | Ubicación del documento soporte |
|---|---|---|---|---|---|
| **1 de 19** | 48.291.731 | 30/01/2025 | 20095225 | La diferencia entre el valor programado y el pagado corresponde al pago de la vigencia del 2024 | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **2 de 19** | 48.291.731 | 21/02/2025 | 41188625 | Se debembolsa el valor según plan de pagos | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **3 de 19** | 48.291.731 | 19/03/2025 | 73705525 | Se debembolsa el valor según plan de pagos | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **4 de 19** | 48.291.731 | 24/04/2025 | 155897925 | Se debembolsa el valor según plan de pagos | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **5 de 19** | 44.443.967 | 21/05/2025 | 198037625 | El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inejecuciones del primer trimestre de 2025, el cual fue tenido en cuenta para la solicitud del PAC correspondiente a este período.. | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **6 de 19** | 29.710.622 | 18/06/2025 | 253940525 | El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inejecuciones del primer trimestre de 2025, el cual fue tenido en cuenta para la solicitud del PAC correspondiente a este período.. | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **7 de 19** | 38.568.160 | 15/07/2025 | 253940525 | Valor de la diferencia, corresponde a porcentaje por inejecuciones del Segundo trimeste de 2025 que se tomaron encuenta para la solicitud del PAC de este periodo. | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **8 de 19** | 30.868.152 | 22/08/2025 | 299133125 | El valor de la diferencia corresponde al porcentaje por inejecuciones del segundo trimestre de 2025, el cual fue tenido en cuenta para la solicitud del PAC correspondiente a este período. | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **9 de 19** | 42.342.663 | 16/11/2026 | 391379225 | De acuerdo con el plan de pagos, se verificó que se realizó el desembolso correspondiente al valor certificado para el período de octubre de 2025. | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **10 de 19** | 12.889.090 | 24/11/2026 | 452244225 | De acuerdo con el plan de pagos, se verificó que se realizó el desembolso correspondiente al valor certificado para el período de octubre de 2025. | SECOOP II Y RELACION DE PAGOS |
| **TOTALES** | **391.989.578** | | | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| 30/07/2025 | 124.345.932 | Liberacion de saldos por concepto de ahorros o inejecuciones del Primer semestre del del 2025, mismos que se presentan por Bajas Coberturas e inasistencias. En los servicios de HCB y FAMI. |
| | | |
| **TOTAL** | **124.345.932,00** | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Tipo de Reintegro | Fecha reintegro | Valor reintegro | No. de Comprobante reintegro | Justificación del reintegro |
|---|---|---|---|---|
| **correspondiente a las inejecuciones acumuladas de la vigencia 2024** | 15/05/2025 | 825.954 | 100190 | Reintegro realizado a la cuenta de recursos nación, correspondiente a las inejecuciones acumuladas de la vigencia 2024 |
| | | | | |

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **N/A**

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

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

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

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

| Concepto | Valor |
|---|---|
| **VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:** | **$ 880.885.369,00** |
| VALOR APORTE ICBF: | $ 880.885.369,00 |
| VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL ADICIONES** | **$ 0,00** |
| VALOR ADICIÓN APORTE ICBF: | $ 0,00 |
| VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL REDUCCIONES** | **$ 187.535.198,00** |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF: | $ 187.535.198,00 |
| VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO** | **$ 693.350.171,00** |
| VALOR TOTAL APORTE ICBF | $ 693.350.171,00 |
| VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO:** | **$ 370.989.779,00** |
| VALOR EJECUTADO APORTE ICBF: | $ 370.989.779,00 |
| VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA: | $ 391.989.578,00 |
| VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF: | $ 322.360.392,00 |
| VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica) | $ 0,00 |
| SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA: | -$ 20.999.799,00 |
| SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF | $ 825.954,00 |
| SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF | $ 20.999.799,00 |

**Notas Financieras**

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

| | |
|---|---|
| **Saldos a liberar:** | 1, Que el valor a liberar del RP No. 5225 corresponde a la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 20999799), por concepto de saldos derivados de ahorros o inejecuciones con corte al primer semestre de la vigencia de 2025, los cuales se originan por bajas coberturas e inasistencias en los servicios de HCB y FAMI.<br><br>Es importante mencionar que dicho valor a liberar se encuentra contemplado en el Acta de Legalización con corte al 31-12-2025. |
| **Estado de los recursos a liberar:** | **2.** Que los recursos no ejecutados en virtud del RP 5225 con corte al periodo de legalización mes de Diciembre del 2025, se encuentran disponibles para proceder a realizar el trámite correspondiente de acuerdo a los lineamientos y/o, orientaciones que sean emitidas por Sede Nacional y Regional Nariño. Mientras tanto se permanece atentos a dichas orientaciones. |
| **Saldos pendientes por pagar** | 3.No se presentan Cuentas por pagar |
| **Estado de los recursos reintegrados:** | 4.. l.a EAS realiza reintegro por concepto de inejecuciones de la Vigencia 2024 por la suma de, Ochocientos veinticinco mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte ($825,954), según transferencia No. 100190 y referencia y/0 Trasferencia No.1483094334 del día 15 de Mayo del 2025. |
| **Compensación por sanción impuesta al contratista** | 5. No se impusioron sanciones al Contratistas. |

**Fecha estado de cuenta**

## 12. Garantías

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | No. de anexo | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |
| Cumplimiento del contrato | SEGUROS DEL ESTADO | 41-44-101289983 | 0 | 30/12/2024 | 31/12/2026 |
| Calidad del Servicio | | | | 30/12/2024 | 31/12/2026 |
| Pagos salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones Laborales | | | | 30/12/2024 | 30/06/2029 |
| | | | | | |

***Nota:*** *Es necesario ingresar las garantias de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

## 13. Sanciones

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

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

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| 4.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de Calidad.** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| **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** | *HV_talento humano vinculado al contrato.<br>*Directorio de Talento humano segun CUENTAME. | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\3 SIGE\4.1 EJE CALIDAD | |
| **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** | Acta de induccion a TH, formacion sobre temas basicos de ICBF, presentacion del contrato, ley 1804/2016 Eenero 10 al 30 de 2025. | | |
| **3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | **SI** | *Encuestas de satisfaccion del servicio aplicado : 23-24/07/2025<br>*Analisis encuestas satisfaccion del servicio aplicadas a padres usuarios y beneficiariios de los servicios HCB y FAMI. | | |
| **4** Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | **SI** | *Actas de visita de supervision a UDS y entidad contratista, soportes de subsanación (plan de mejora) presentados por el operador. | | |
| **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** | *Actas conformacion comité control social (3/03/2025)<br>*Protocolo procedimieneto para la gestion del Buzon de PQSF.<br>*Actas de Apertura de Buzon de sugerencias por UDS<br>*Gestión y respuesta a las PQRSF<br>*Documento PQRSF. | | |
| **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** | *Formato individual para verificacion de balanzas de HCB y HCB FAMI. *Actas de verificaciones intermedias de 8 balanzas, correspondientes a Enero 25/2025 y 30/07/2025. | | |
| **7** Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados. | **SI** | Formato lista de documentos utlizados durante la prestacion del servicio - F23.g7 | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de Seguridad de la Informacion** | **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. 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** | Certificación emitido por la representante legal refiriendo cumplimiento politica de seguridad de la informacion enmarcada en la normativa interna de ICBF en virtud de la ejecucion del contrato.(F4 G7 ABS - V1) | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\3 SIGE\4.2 EJE SEG INFOR | |
| 2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. | **SI** | Formato Compromiso de confidencialiad firmado por la representante legal ( F5 G7 ABS V6) | | |
| 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** | Certificado expedido por la representante legal, refiriendo que en diciembre no se ha presentado incidentes de seguridad de la informacion que afecte la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la informacion del ICBF en el marco de la ejecucion del contrato. | | |
| 4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | **SI** | Plan de Recuperacion y Contingencia - F25 G7 ABS V2 | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de Seguridad y Salud en el trabajo** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE.** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 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** | Certificacación del representante de seguridad y salud en el trabajo expedido por la represente legal - F10 G7 ABS V1. *Hoja de Vida de la representante de seguridad y salud en el trabajo para el contrato. | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\3 SIGE\4.3 EJE SST | |
| 2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio | **SI** | *Matriz de identificacion de peligros, valoracion de riesgos y determinacion de controles del contrato y por UDS. | | |
| 3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo | **SI** | *Acta de induccion al TH sobre Salud y Seguridad en el trabajo, SIGE, temas basicos de ICBF, presentacion del contrato, ley 1804/2016 Enero 20 al 21 de 2025.<br>*Acta formacion a TH (26/06/2025) sobre gestion de riesgos de accidentes en la P.I. | | |
| 4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. | **SI** | *f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0<br>*Soportes de entrega de EPP para TH | | |
| 5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | **SI** | 1, Soporte concepto medico emitido por institución de salud | | |
| 6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | **SI** | *Documento Plan de Prevencion y Respuesta ante desastres del contrato.<br>*Certificaciones expedidas por la coordinadora de Gestion de Riesgos y Desastres de Belen, las UDS no se encuenran ubicadas en zona de alto riesgo por movimiento de remoción de masas e inundaciones.<br>*Informes simulacro de evacuacion (30/04/2025) por UDS. | | |
| **Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) Eje de Seguridad Ambiental** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 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** | Certifiado de cumplimiento buenas practicas ambientales sobre ahorro y uso eficiente de agua, energia, papel y manejo de residuos por UDS, correspondiente a diciembre | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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** | *Actas de inspeccion sanitaria y control de plagas de HCB y HCB FAMI de Belen. *Oficio de gestion ante DLS de Belen para capacitacion y certificacion BPM para Madres Comunitaria (24/01/2025) | *Expediente contractual en fisico. *La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\3 SIGE\4.4 EJE AMBIENTAL | |
| 3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. | **SI** | Formatos Programa de Saneamiento basico de HCB (Limpiesa y desinfeccion, control de plagas, manejo de residuos solidos, control de plagas). *Certificacion expedida por el operador informando control sobre almacenamiento y manejo de hipoclorito en HCB. | | |
| 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** | Formatos Programa de Saneamiento Basico de HCB (Limpiesa y desinfeccion, control de plagas, manejo de residuos solidos). *Certificacion expedida por el operador informando control sobre almacenamiento y manejo de residuos en la UDS. | | |
| 5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente | **SI** | *Plan de saneamiento Basico. *Documento Buenas practicas de manufactura. | | |
| .6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | **SI** | Certificado productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente por UDS (F34 67 ABS V1) | | |
| 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** | No se cuenta con trampa de grasa en ninguna UDS | | |

**CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**

| 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, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | **SI** | *Directorio del TH Vinculado *Certificado de cobertura Atendida(HCB) *Registros de asistencia HCB diciembre. *Soportes cargue de informacion del contrato en CUENTAME. Informe tecnico de diciembre, seguimiento por correos electrónicos. Se dio inicio a la atencion a beneficiarios a partir del 03/02/2025 | *Secop II | |
| 2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya | **SI** | Informe tecnico, administrativo y financiero de diciembre, seguimiento por correos electrónicos, las cuales la EAS las reporta, para conocer acciones relacionadas para el periodo evaluado. *Actas Comité técnico Operativo ( julio 11 9 y agosto 28/2025.) *Certificacion de coberturas diciembre HCB. | | |
| 3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue. | **SI** | El operador certifica que en diciembre no se presento novedad de ingreso de terceros en las unidades de servicio | | |
| 4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio | **SI** | *Certificacion representante Legal de la no realización de actividades proselitisctas, no se han fijado anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestacion del servicio | | |
| 5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto | **SI** | *Informe tecnico y administrativo de diciembre, seguimiento por correos electrónicos. *Certificacion de Presidente Junta de Accion Comunal respecto a cobertura del HCB Los Angelitos y HCB FAMI Las Emprendedoras de junio/2025. *Solicitud autorizacion continuidad del servicio de UDS Las Emprendedorea y Los Angelitos. | | |
| 6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | **SI** | Actas de visita de supervision de ICBF, informes de subsanacion hallazgos de supervision a UDS y entidad contratista, presentadas por el operador en el plazo establecido | | |
| 7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos | **NA** | *Informe tecnico y administrativo de diciembre. seguimiento por correos electrónicos. *El operador no cuenta con TH adscrito a procesos de formacion en los cuales haya articulacion con oferentes y destinacion de recursos de ICBF | | |
| 8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera. | **SI** | La entidad administradora de servicio cuenta con sede principal en la ciudad de Pasto; su domicilio es Calle 14 A No.41-21 Primer Piso Barrio San Juan de Dios; instalacion donde reposa toda la documentación del contrato. | | |
| 9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya. | **SI** | *Actas de formación a familias: Riesgos de accidentes, crianza positiva, el juego, la exploracion y la literatura, salud sexual y reproductiva, Transito armonico; Diciembre prevencion manipulacion de polvora. *Actas de formación TH: actividades rectoras - EVCDI R. 25/07/2025; en Agosto estandarizacion de porciones (15/08/2025) y lactancia mat erna (29/08/2025), en septiembre 26 GET socializacion PAI - Esquema de Vacunacion . *Cronograma de capacitacion a TH. | | |
| 10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | **NA** | Informe tecnico y administrativo de diciembre, seguimiento por correos electrónicos. En diciembre no se presenta novedad relacionada con visitas de organismos de control de estado. | | |
| 11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | **SI** | 1. certificación representante legal reportando que en diciembre no presentaron situaciones atipicas que afecten el cumplimiento del objeto contractual | | |
| 12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos. | **SI** | Mediante certificacion el operador reporta que en diciembre no se presentaron novedades relacionadas con situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de los niños, niñas y mujeres gestantes beneficiarias de los servicios (violencias, lesiones fallecimientos) | | |
| 13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue. | **SI** | Certificacion expedida por la Representante legal refiriendo que en diciembre no aplica el cumpliminto con el modelo de discapacidad en razon a que en la UDS no se reportan niños con discapacidad | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016) | **SI** | *Oficios dirigidos a entidades del SNBF de Belen, de presentacion del operador y los sevicios de atencion del 3 de febrero/2025 *Oficios articulación interinstitucional 8 de abril/2025 para solicitud de valoracion nutricional respecto a NN con riesgo de desnutricion; Solilicitud espacio para realizacion de reunion (26/05/2025) *Oficio dirigido al Centro de Salud e Belen, solicitando capacitacion a TH sobre control antropometrico , esquema de vacunación y PAI (21/07/2025-25/08/2025); oficio septiembre 29 solicitud capacitacion a MC sobre BPM y saneamiento Basico. . *Articulacion con C.S Belen para capacitacion a padres en Estrategia de Ambientes Alimentarios Escolares.- *Articulacion con C.S. Belen capacitacion a MC sobre Esquema de Vacunacion PAI (15/09/2025) *Gestion cupos ante I.E. Nuestra Sra. de Belen (25/ agosto) y Sede Edicativa ´Palacio Alto (30/09/2025), para ingreso de niños a preescolar y certificacion de I.E. confirmando reserva de cupos escolares. *Oficio gestion de octubre 30 con Equipo de Bomberos para capacitacion primeros auxilios para el TH. | *Expediente contractual en fisico. *La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\2 OBL GEN EAS | |
| 15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el *"Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia"* o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el *"Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido"* o el documento que lo modifique o sustituya | **SI** | *Certificacion de representante legal con referencia no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y/o fallecimienetos en la unidades de atencion durante el mes de diciembre. Certificacion presentada en formato : F8.G12.PP V1 | | |
| 16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya. | **SI** | 1 . f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1<br><br>PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF | | |
| 17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF. | **SI** | *Planilla de liquidacion nomina con aportes SGSS - RL, pension respecto a diciembre.<br>* Informe financiero presentado por el operador de diciembre | | |
| 18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | **SI** | 1. Facturas<br>2.Extractos bancarios<br>3.cuentas de cobro<br>* Informe financiero presentado por el operador de diciembre *Certificacion pago a proveedores emitido por revisor fiscal . | | |
| 19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato | **SI** | 1.Acta de socializacion del servicio al inicio del contrato, registro de asistencia y encuesta socializacion - 21/03/2025<br>*Acta 2da jornada de socializacion del contrato, registro de asistencia y encuestas 28/11/2025 | | |
| 20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente. | **SI** | *Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS.<br>* Informe de subsanación y Planes de mejora.<br>*Formatos de autoevaluacion del servicio por UDS.<br>*Plan de Gestion de calidad<br>*Formato verificacion y reporte sobre el Control Social a servicios de P.I. de diciembre | | |
| 21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro. | **SI** | .<br>*Polizas Accidentes personales integral Estudiantil. Certificación expedida por representante legal reportando la no presentación de siniestros en diciembre | | |
| 22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual. | **NA** | NA Para el contrato de aporte | | |
| 23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | **NA** | Certificacion expedida por el representante legal refireindo que al contrato no aplica la obligacion en razon a que no se han suscrito comodatos para la prestacion del servicio en las UDS. | | |
| 24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado | **SI** | Informe tecnico , administrativo y financiero de diciembre, seguimiento por correos electrónicos. Actas Comité técnico Operativo (julio 9, julio 11 y agosto 28/2025).<br>*Oficios entrega informe tecnico de diciembre/2024, enero, febrero, marzo y abril, mayo, junio , Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre /2025 | | |
| **CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** | | | | |
| **1. Obligaciones Desarrolladas durante la fase preparatoria** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 3,1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | **SI** | 1. Conformación de talento humano<br>2. Gestión y articulación interinstitucional<br>3. Gestión de espacios físicos<br>4. Formalización de la población a atender<br>5. Elaboración y presentación del presupuesto (presetando en la evidencias informe finaciero)<br>6. Selección de proveedores de alimentos | La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de al cláusula contractual evaluada. | |
| **3.3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.** | | | | |
| **1. Obligaciones relacionadas con la prestacion de los Servicios** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1.Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR – (HCB) y HCB – FAMI en las UDS correspondientes al Centro Zonal La Unión , del ICBF Regional Nariño, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente | **SI** | Informe tecnico , administrativo y financiero de diciembre, seguimiento por correos electrónicos.<br>*Certificacion coberturas y asistencia.<br>*Actas Comité técnico Operativo (Julio 9, julio 11 y agosto 28/2025)<br>*RAM HCB de diciembre. | | |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:<br><br>SERVICIO \| UDS \| CUPOS \| MUNICIPIO<br>HCB \| 4 \| 52 \| BELEN<br>HCB FAMI \| 4 \| 60 \| | **SI** | *Informe tecnico , administrativo y financiero de Diciembre.<br>*Actas Comité técnico Operativo (lulio 9, julio 11 y agosto 28/2025)<br>*Certificado de Cobertura - Registros de asistencia de diciembre.<br>*Certificado de asistencias e inasistencia de HCB, mes de diciembre | * Cargue informacion en SECOP II<br>*Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2 OBL FAS IMPL CTO | |
| 3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este | **SI** | Certificado de gratuidad del Servicio de primera infancia expedido por representante legal. | | |
| 4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | **SI** | *Planeación pedagogica de HCB , de duiembre relacionados con la navidad.<br>*Informes de focalizacion busqueda activa de beneficiarios HCB FAMI Las Emprendedoras. | | |
| 5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención | **SI** | *Oficios dirigidos a entidades del SNBF de Belen del 8 de abril/2025 para solicitud de valoracion nutricional respecto a NN con riesgo de desnutricion; Solicitud espacio para realizacion de reunion (26/05/2025)<br>*Oficio dirigido al Centro de Saldud e Belen, solicitando capacitacion a TH sobre control antropometrico y esquema de vacunación (24/07/2025).<br>*Articulacion con C.S Belen para capacitacion a padres en Estrategia de Ambientes Alimentarios Escolares; en septiembre articulacion para capacitacion MC en Esquema de Vacunacion PAI.<br>*Gestion cupos ante I.E. Nuestra Sra. de Belen, I.E. Agropecuaria de Sta Rosa y Sede Sn Carlos, para ingreso de niños a preescolar.(Agosto y septiembre).<br>*Oficio gestion con Equipo de bomberos para capacitacion a MC en primeros auxilios,octubre 30. | | |
| 6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER) | **SI** | *Actas de visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS<br>* Informe de subsanación y Planes de mejora.<br>*Formatos de autoevaluacion del servicio por UDS.<br>*Plan de Gestion de calidad | | |
| **2 Obligaciones del componente Familia Comunidad y Redes** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1.Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **SI** | *Acta Formación a familias : Riesgos de accidentes, crianza positiva, el juego, la exploracion y la literatura, salud sexual y reproductiva; en diciembre/2025: Prevencion manipulacion de polvora.<br>*Seguimiento al proceso de desarrollo de los niños y niñas mes diciembre.<br>*Certificacion expedida por la represente legal refiriendo que segun verificación la documentacion en la carpeta de los niños de cada UDS esta completa y cumple con requerimientos y certificacion cumplimiento caracterizacion de beneficiarios.<br>*Formato ficha de caracterización por UDS.<br>*Pacto de Convivencia por UDS.<br>*Actas formacion TH: actividades rectoras - 25/07/2025, Seguimiento al Desarrollo integral de los NN (26/06/2025).<br>*Plan de articulacion interinstitucional. *Oficio dirigido a C.S Belen para gestion capacitacion sobre control antropometico y vacunacion del 29/05/2025 y 24 de julio ; en agosto gestion formacion a MC en PAI<br>* En septiembre 16 , articulacion con C.S Belen para capacitacion a padres en Estrategia de Ambientes Alimentarios Escolares. Articulacion capacitacion a MC en Esquema Vacunacion. . | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.2 FILIA COM Y RED | |
| 2.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo. | **SI** | *Acta Formación a familias : Riesgos de accidentes, crianza positiva, el juego, la exploracion y la literatura, salud sexual y reproductiva, lactancia materna, vinculo afectivo, transito armonico; en diciembre prevencion manipulacion de polvora.<br>*Plan de Articulacion interinstitucional. *Acta de formacion dirigida a TH sobre gestion de riesgos de accidentes en la P.I (26/06/2025) y metodologia para diligenciamient e interpretacion de la EVCDI R. 25/07/205, agosto formación sobre lactancia materna; en septiembre 26 Almacenaminto y conservacion de L.M. y alimentacion saludable.. | | |
| 3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato. | **SI** | 1. Acta formación a TH (26/06/2025): Dificultades de la Lactancia materna, acciones preventivas infección virus, manos, pies y boca y ETAS, en agosto 29 retroalimentacion lactancia materna; en Diciembre prevencion manipulacion de polvora.<br>*Acta de formacion dirigida a TH sobre metodologia para diligenciamiento e interpretacion de la EVCDI R. 25/07/205, en agosto Lactancia materna, estandarizacion de porciones serv HCB (15/08/2025); en septiembre 26 formacion en Alimentacion saludable, sostenible, culturalmente adecuada, almacenamiento y conservacion de Leche Materna y Socializacion Esquema de Vacunacion PAI. | | |
| **3. Obligaciones del componente de salud y nutricion** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF | **SI** | *Lista alimentos perecederos y no perecederos de HCB diciembre.<br>*Registro Fotografico suministro de alimentos (refrigerios,almuerzo) HCB diciembre.<br>*RPP Vacacional Junio, diciembre.<br>*Actas de formacion TH socializacion de protocolos: Manual BPM, Enfermedades innunoprevenibles, lactancia materna, rutas de atencion y habitos saludables(11/07/2025); en septiembre 26 formacion en Alimentacion saludable, almacenamiento y conservacion de Leche Materna, Socializacion Esquema de Vacunacion PAI. | | |
| 2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | **SI** | *Certificacion de representante Legal refiriendo que en diciembre no se presentaron casos de desnutricion, no siendo necesario acciones de articulacion y restion para la atencion en salud de beneficiarios con desnutricion aguda. *Oficios de respuesta de reporte individual de participantes con Dx de desnutricion aguda, moderada o severa, dirigda a Nutricionista de la regional.<br>*Acta fomacion a padres sobre habitos saludables (FAMI Las Emprendedoras.<br>*Actas de formacion a TH sobre Lactancia materna, estandarizacion de porciones serv HCB (15/08/2025); en septiembre 26 formacion en Alimentacion saludable, sostenible y culturalmente adecuada, almacenamiento y conservacion de Leche Materna | | |



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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF | **SI** | *Plan de Saneamiento Basico y manual Buenas practicas de Manufactura. | | |
| 4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | **SI** | *Según seguimiento en Comité tecnico operativo de agosto 28/2025, se registra proveedores directos: Distribuidor DHM, COLACTEOS, Industrias Lacteas Dilat S.AS., Lacteos Andinos de Nariño, Multicarnes La Lujosa. En la primera semana de septiembre, el operador realizo actualizacion de documentacion de proveedores vigencia 2025<br>*Protocolo Selección de proveedores. | | |
| 5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA | **SI** | *Minuta Patron.<br>*Fichas técnicas<br>*Ciclos de menú -Analisis de Contenido nutricional por grupo etareo<br>*Listas de intercambio *Guia de preparaciones.<br>*Propuesta de RPP FAMI - noviembre<br>*Tipo de cortes culinarios. *Lista semanal alimentos perecederos y no perecederos de HCB diciembre.<br>*Planilla para entrega de paquete alimentario FAMI noviembre.<br>*RPP Vacacional Junio y diciembre/2025.<br>*Registro fotografico suministro alimentos en HCB y HCB FAMI | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.3 OBL COM S Y N | |
| 6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio. | **SI** | *Minuta Patron.<br>*Fichas técnicas<br>*Ciclos de menú -Analisis de Contenido nutricional por grupo etareo<br>*Listas de intercambio *Guia de preparaciones.<br>*Propuesta de RPP FAMI.<br>*Tipo de cortes culinarios. | | |
| 7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF" | **SI** | *Actas de formacion dirigidas a familias y a TH sobre retroalimentacion Lactancia materna, estandarizacion de porciones serv HCB (15/08/2025); en septiembre 26 formacion en Alimentacion saludable y sostenible, almacenamiento y conservacion de Leche Materna<br>*Oficio de C.S Belen ante gestion seguimiento nutricional de NN.<br>*Reporte seguimiento nutricional generado desde CUENTAME.<br>Oficios de respuesta de reporte individual de participantes con Dx de desnutricion aguda, moderada o severa, dirigida a Nutricionista de la regional. | | |
| 8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico. | **SI** | *Plan de Saneamiento Basico y Manual BPM.<br>* Actas de inspeccion sanitaria y control de plagas de HCB y HCB FAMI de Belen.<br>*Protocolos manejo de lacteos, lactancia materna, ETAS, Enfermedades prevenibles, Brotes e Inmunoprevenibles, Administracion de medicamentos y productos carnicos. | | |
| 9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma. | **SI** | *Formato captura de tomas antropometricas.<br>*Reporte CUENTAME tomas antropometricas .<br>* Reporte medidas antropométricas<br>*Oficios dirigidos a nutricionista ICBF reportando matriz individual de participantes con diagnostico de desnutricion aguda, moderado o severa .<br>*Certificacion emitida por Representante legal, informando que se descartan casos de desnutricion,se realiza seguimiento casos de riesgo desnutricion aguda segun ultima toma de peso y talla. | | |
| 10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda. | **SI** | *Reporte medidas antropométricas.<br>*Oficios dirigidos a nutricionista ICBF reportando matriz individual de participantes con diagnostico de desnutricion aguda, moderado o severa, descartan casos de desnutricion y se realiza seguimiento casos de riesgo desnutricion aguda en septiembre<br>*Actas de formacion dirigida TH y padres sobre lactancia materna, habitos saludables, acciones preventivas infección virus, manos, pies y boca y ETAS; retroalimentacion Lactancia materna, estandarizacion de porciones serv HCB (15/08/2025); en septiembre 26 formacion en Alimentacion saludable, sostenible y culturalmente adecuada y almacenamiento y conservacion de Leche Materna | | |
| 11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente. | **SI** | *Certificacion del Representante legal refiriendo no presentacion casos de ETAS durante el mes de diciembre.<br>*Protocolo ETA | | |
| **4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | **SI** | *Certificacion emitida por la RL, en el que conceptua cumplimiento de criterios tecnicos del Punto de recepcion y almacenaminto de AAVN.<br>*Pantallazo registro de informacion de punto de entrega de AAVN en SIM.<br>*Acta de creacion de punto de entrega F7.P5.PP.<br>*Acta de inspeccion sanitaria para establecimiento de almacenamiento de alimentos 3/04/2025 | | |
| 2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | **SI** | Formato de entrega de AAVN a beneficiarios para consumo diciembre. | | |
| 3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | **SI** | *Acta de entrega de AAVN Ingredion Colombia S.A. - consumo diciembre<br>*Acta de inspeccion sanitaria para establecimiento de almacenamiento de alimentos 3/04/2025.<br>*Plan de Saneamiento Basico Punto entrega AAVN FUNFIC. | | |
| 4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | **SI** | *Certificado emitido por R.L que refiere no presentacion de dificultades en el manejo de AAVN durante mes septiembre<br>*Copia correos con reporte de saldos de AAVN de julio, agosto, septiembre y diciembre. | | |
| 5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | **SI** | *Formato de entrega de AAVN a unidades ejecutoras o de servicio, mes consumo diciembre. | | |
| 6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. | **SI** | Formato control de inventarios de AAVN | *Expediente contractual en fisico. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | **SI** | Concepto sanitario vehículo.<br>*Certificacion de R.Lque refiere cumplimiento de criterios de inocuidad para el recibo y transporte de de alimentos hacia unidades ejecutoras | *La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.4 OBL REC,ALM, SUM, INV Y CUST AAVN | |
| 8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | **SI** | *Correos solictud e invitacion a participacion a asistencia técnica de junio 24 y 30 septiembre<br>*Acta de capacitacion a TH sobre manejo y utilizacion de AAVN (30/04/2025) | | |
| 9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | **SI** | *Correos solictud e invitacion a participacion a asistencia técnica de junio 24 y 30 septiembre<br>*Acta de capacitacion a TH sobre manejo y utilizacion de AAVN (30/04/2025).<br>*Actas reunion comité control social por UDS. | | |
| 10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | **SI** | Actas de visitas seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de AAVN en punto de entrega del 28/05/2025, el 20/08/2025 Y 26/11/2025, practicada por Interventoria Consorcio E & F Bienestarina.<br>*Las visitas no reportaron observaciones relacionadas con condiciones fisicas de la bodega, almacenamiento del producto y manejo de formatos de control inventarios. | | |
| 11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | **SI** | Certificado emitido por la R.L. que refiere no presentación de dificultades en el manejo del producto (vencimiento, averias, hurto o perdida), durante el mes de diciembre. | | |
| 12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | **SI** | Actas de visitas seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de AAVN en punto de entrega del 28/05/2025, el 20/08/2025 y 26/11/2025 practicada por Interventoria Consorcio E & F Bienestarina.<br>*Las visitas no reportaron observaciones relacionadas con condiciones fisicas de la bodega, almacenamiento del producto y manejo de formatos de control inventarios. | | |
| 13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | **SI** | Certificacion emitida por la R.L que refiere compromiso de cumplimiento relacionado con la redistribucion de saldos de AAVN que al finalizar el contrato queden en el PE según orientacion del ICBF | | |
| **5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES, DOTACION:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1.Dar cumplimiento a cada una de las 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** | *Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI.<br>*Directorio de padres por UDS. *Directorio de entidades.<br>*Seguimiento al Desarrollo de los NN en HCB y HCB FAMI<br>*Polizas accidentes personales Integral Infantil HCB y HCBC FAMI<br>*Plan de Gestion Riesgos de Desastres por unidad de atencion.<br>*Plan Gestion de riesgos de accidentes segun Guia Orientadora para gestion de riesgos en la PI.<br>*Registto fotografico de espacios y ambientes UDS. | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.5 OBL COM AMB EDU Y PROT | |
| 2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | **SI** | *Plan Gestion de riesgos de accidentes segun Guia Orientadora para gestion de riesgos en la PI., por UDS.<br>*Plan de gestión de emergencias por UDS.<br>*Acta de formacion a TH sobre Gestion de Riesgos en la primera infancia del 15/04/2025) y retroalimentacion el 26/06/2025.<br>*Actas de formacion a Padres de dicembre/2025 sobre prevencion manipulacion de polvora | | |
| 3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique | **SI** | *Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI. | | |
| 4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia | **SI** | Certificacion de Representante legal refiriendo no presentacion de siniestros en el mes de diciembre | | |
| 5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS | **NA** | Certificacion de Representante legal refiriendo no contar con dotacion de su propiedad al servicio de las unidades de atencion. | | |
| 6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | **Pendiente** | *Certificación emitida por la Representante legal informando que tiene pendiente recoger elementos de dotacion de unidades cerradas, dotacion que sera trasferida a otras UDS según orientación de ICBF. | | |
| 7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas | **SI** | *Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI.<br>*Certificacion de compromiso de cumplimiento expedido por representante legal | | |
| 8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales | **SI** | *Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI.<br>*Certificacion de cumplimiento expedido por la representante legal. | | |
| 9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. | **SI** | *Certificacion emitida por la representante legal refiriendo que en diciembre las UDS no reportan atencion de niños con discapacidad no siendo necesario manejo de ajustes razonales . | | |
| 10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. | **SI** | *Certificacion emitida por la representante legal refiriendo que en diciembre las UDS no reportan atencion de niños con discapacidad, por lo que no se adquirio material didactico multisensorial | | |
| 11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos. | **Pendiente** | *Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI. *Certificacion emtida por representancion legal refiriendo dificultad para realizar la verificación por no contar con informacion de elementos devolutivos plaqueteados.<br>Mediante correo se remite al operador, nuevamente el Inventaro de bienes asignado a servicios de HCB y HCB FAMI de Belen, emitido por Almacen ICBF, para su verificacion y actualizacion . | | Pendiente completar ejercicio de verificacion de inventarios devolutivos de ICBF para su actualizacion y reporte a almacen ICBF. Mediante correo se remite al operador, nuevamente el Inventaro de bienes asignado a servicios de HCB y HCB FAMI de Belen, emitido por Almacen ICBF, para su verificacion y actualizacion . |
| 13. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato | **SI** | *Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI.<br>*Certificacion de compromiso de cumplimiento con la terminacion del contrato, expedida por la representante legal. | | |
| 14. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato | **SI** | *Actas de entrega de dotacion de reposicion vigencia 2025 UDS HCB y HCB FAMI.<br>*Formato inventario de dotaciones por UDS | | Pendiente reporte de estado de los bienes y reporte de condicion de baja definitiva. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. | **SI** | *Certificación emitida por la representante legal refiriendo que en diciembre no se presento novedades sobre reposicion de dotacion o decisión para dar debaja elementos en desuso en UDS. | | |
| 16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. | **SI** | *Formato inventario de dotaciones por UDS HCB y HCB FAMI<br>*En diciembre no se reporto necesidades de dotacion, el ejercicio se realizo en febrero para entrega de reposicion de dotacion en mayo/2025 | | |
| 17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. | **SI** | *Certificación emitida por la representante legal refiriendo que durante la ejecucion del contrato se compromete a cumplir las especificaciones del documento Guía Orientadora para la Compra de la dotacion para las Modalidades de Educacion Inicial en el Marco de una Atencion Integral. | | |
| **6. Obligaciones Componente ProcesoPedagógico** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **SI** | *Planeación actividades pedagogicas por UDS, mes diciembre *Actas de formación a familias.<br>*Actas de formación a TH<br>*Seguimiento al desarrollo de los niños /niñas diciembre.<br>*Actas reflexion pedagogica de agosto (diligenciamiento de la EVCDI R, lactancia materna) , en septiembre transito armonico.<br>*Ambientacion pedagogica de UDS.<br>*Certificacion expedida por RL reportando cumplimiento de la acciones relacionadas con el componente pedagogico. | * Cargue informacion en SECOP II<br>*Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.6 OBL COM PEDAG | |
| 2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio | **SI** | Informe tecnico , administrativo de diciembre, seguimiento por correos electrónicos.<br>*Actividades Pedagogicas y ambientacion de las UDS<br>*Gestion cupos ante I.E. Nuestra Sra. de Belen, sede Palacio Alto e I.E. Agropecuaria Santa Rosa, para ingreso a preescolar a 11 niños que egresan del HCB los Heroes , los mayitos y los Bulliciosos (25/08/2025 - 25 y 30/09/2025). Respuesta I.E. reserva de cupos escolares.<br>*Acta de formacion a TH en transito armonico(19/09/2025)<br>*Actas Formacion a familias sobre transito armonico por UDS, en septiembre.<br>*Actas Reunion y registro fotografico Dic/2025, celebracion y reconocimiento a NN que transitan a preescolar por UDS. | | |
| 3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER). | **NA** | No Aplica para los servicios HCB y HCB FAMI | | |
| **7. Obligaciones del componente de talento Humano** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 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** | *Directorio del TH<br>*Plan de Bienestar laboral.<br>*HV personal vinculado.<br>*Contratos laborales del personal vinculado.<br>*Soportes afiliacion a Salud y ARL de TH vinculado.<br>*Planilla liquidacion nomina diciembre de TH.<br>*Afiliacion a TH a ARL y SGSSS.<br>*Liquidacion prima servicios junio y diciembre/2025. | | |
| 2.Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2024, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" " o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya | **SI** | *Contratos laborales del TH vinculado<br>*HV personal vinculado.<br>*Directorio del TH<br>*plan de Bienestar laboral.<br>*Certificacion de la RL refiriendo cumplimiento de compromiso de vinculacion laboral de TH , segun requerimiento de ICBF | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.7 OBL TH | |
| 3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario) | **NA** | Cerfificacion emitida por Representante legal refiriendo que el contrato no incluye vinculacion de equipo interdisciplinario | | |
| 4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí. | **SI** | *Directorio del TH Vinculado<br>*Contratos laborales del TH vinculado<br>*HV personal vinculado.<br>*Reporte de TH vinculado según CUENTAME. | | |
| **8. Obligaciones del Componente Administrativo y de gestión** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **SI** | *Directorio del TH Vinculado<br>*Directorio de beneficiarios por UA<br>*Actas apertura buzon de PQRSF-diciembre, por UDS. *Plan de Articulación interinstitucional<br>*Cronograma de cualificacion de TH<br>*Acta primera y segunda socializacion del servicio 21/03/2025 y 28/11/2025<br>*Formato de verificacion y reportes de control social de servicios P.I por UDS.<br>*Encuentas de percepcion del servicio aplicado a niños, madres y padres usuarios (aplicadas en julio) y evalucion de encuentas de satisaccion | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.8 COM ADM Y GEST | |
| 2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este. | **SI** | * Gestion y respuesta a hallazgos resultados de visitas de supervision a UA y entidad contratista<br>* En diciembre no se presento requerimiento a la ejecucion del contrato por parte de supervicion ICBF. | | |
| **9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES)** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. | **SI** | * Formato de seguimiento a compras locales de noviembre .<br>*Facturas de compras locales de noviembre .<br>*Reporte acumulado | * Cargue informacion en SECOP II<br>*Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse siendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente | **SI** | * Formato de seguimiento a compras locales de noviembre .<br>*Facturas de compras locales de noviembre .<br>*Reporte acumulado | cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.9 COMPREAS LOCALES | |
| **10.OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. | **SI** | *Reporte información segun CUENTAME (Entidad contratista, unidades, beneficiarios, toma antropometrica, formacion y TH)<br>*RAM digital diciembre | | |
| 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** | *Soporte Registro de informacion de Entidad contratista en CUENTAME.<br>*Certificacion de cumplimiento de la obligacion por parte del operador. | | |
| 3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. | **SI** | *Reporte informacion segun CUENTAME para HCB y HCB FAMI.<br>* En Agosto, diciembre/2025 Cambios de datos del contrato ante modificacion por reduccion de presupuesto, disminucion de cupos y UDS. | | |
| 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** | *Reporte informacion segun CUENTAME (nombre de UDS direccion, datos de responsable UDS, y georeferenciacion) para HCB y HCB FAMI | | |
| 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** | *Reporte informacion segun CUENTAME (beneficiarios, novedad niños recien nacidos) para HCB FAMI | | |
| 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** | *Reporte informacion segun CUENTAME (participantes y familias) por UDS HCB y HCB FAMI, con corte diciembre | | |
| 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** | *Reporte informacion segun CUENTAME (TH por UDS, UA) en HCB y HCB FAMI, con corte diciembre | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.10 OBLI REG PRET INFO | |
| 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** | *Reporte informacion segun CUENTAME (Participantes y TH por UDS y UA) en HCB y HCB FAMI, con corte diciembre | | |
| 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. | **SI** | *Formato f8.g12.pp. No ocurrencia de hechos de violencia, lesiones y fallecimientos.<br>*Certificación expedida por Representante legal reportando que en diciembre no se presentó fallecimientos de beneficiarios. | | |
| 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 | **SI** | *Reporte información segun CUENTAME (Entidad contratista, unidades, beneficiarios, toma antropometrica, formacion y TH), con corte diciembre | | |
| 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** | *Formato RAM diciembre de los servicios.<br>*Registro Asistencia digitalizada- diciembre.<br>*Certificacion de coberturas de los sevicios -diciembre.<br>Reporte de inasistencias y baja cobertura de UDS. | | |
| 12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. | **NA** | No aplica para el mes de revision (diciembre), en el cotrato no se h a programado compra de dotacion o reposicion de dotacion para las 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** | *Formato compromiso de confidencialidad suscrito por la representante legal de la EAS. | | |
| . 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). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación. | **SI** | * Reporte Cuentame Talento Humano<br>* Reporte cuéntame toma nutricional | | |
| **11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos** | **Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación** | **Ubicación del documento soporte en el expediente contractual** | **Observaciones (iv)** |
| 1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación. | **SI** | *Presupuesto de operacion de servicios en el formato F3.MO15.PP<br>*Informes financieros presenados mensualmente por el Operador | | |
| 2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente | **SI** | *Presupuesto de operacion de servicios<br>*Informes de ejecucion financiero presentados por el Operador: Diciembre /2024, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre/2025.<br>*Extracto bancario de 30/11/2025 a 31/12/2025 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, 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. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | **SI** | *Cuenta Maestra de ahorros del contrato No. 074-000087-19 de BANCOLOMBIA.<br>*Formato de autorizacion paa abono directo en cuenta maestra. | | |
| 4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | **SI** | *Certificacion emitida por la representante legal refiriendo compromiso de cumplimiento frente a la utilizacion exclusiva de recursos para la financiación de actividades previstas en el desarrollo del presente contrato. *Informe ejecucion financiera de septiembre presentado por el operador. | | |
| 5.Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente. | **SI** | Certificado de gratuidad del Servicio de primera infancia expedido por representante legal. | | |
| 6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | **SI** | *Planilla de liquidacion nomina con aportes SGSS - RL, pension respecto a diciembre.<br>*Planilla liquidacion prima junio y diciembre/2025<br>*Soportes afiliacion a Salud y ARL de TH vinculado.<br>*Relacion entrega de dotacion personal para TH | | |
| 7.. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | **SI** | Presupuesto<br>Extracto bancario 30/11/2025 a 31/12/2025.<br>*Soportes afiliacion a Salud y ARL de TH vinculado.<br>*Planilla liquidacion nomina diciembre de TH.<br>*Liquidacion prima servicios junio y diciembre/2025 | *Expediente contractual en fisico.<br>*La EAS FUNFIC presentó las evidencias del cumplimiento de las cláusulas contractuales evaluadas las cuales fueron cargadas a la ruta sharpoint: C:\Users\Martha.Apraez\OneDrive - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (1)\SUPERV FUNFIC 10732024 BELEN\DOCUMENTOS OPERADOR CA10732024\IT-DICIEMBRE-1073\1 OBL ESPE EAS\3.2.11 OBL ADM RECU | |
| 8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. | **SI** | *Facturas<br>* Extractos bancarioscuenta maestra del 30/11/2025 a 31/12/2025<br>*Informe financiero presentado por el operador - diciembre/2025<br>*Certificcion pago a proveedores emitido por revisor fiscal . | | |
| 9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | **SI** | *Informe de ejecucion financiera de diciembre aportado por la entidad contratista en el plazo establecido | | |
| 10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. | **SI** | *Informe de ejecucion financiera presentado por el operador, de diciembre/2025.<br>*Soporte Consignación de rendimientos financieros de diciembre | | |
| 11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas. | **NA** | El operador no incluye en informes financieros recursos de cofinanciacion. | | |
| 12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo. | **SI** | *Facturas de compras Locales de noviembre<br>*Formato seguimiento compras locales de Noviembre | | |
| 13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. | **SI** | Informe tecnico , administrativo y financiero de diciembre/2025.<br>*Actas de Comité técnico Operativo Julio 9 y 11, agosto 28/2025 | | |
| 14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago | **SI** | *póliza accidentes personales integral estudiantil asignadas a todas las niñas, niños y mujeres gestantes | | |
| 15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. | **SI** | *Presupuesto de operación del servcio. *Informe de Ejecucion Financiera de diciembre.<br>*Certificacion gratuidad del servidio emitida por el representante legal | | |
| 16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo | **NA** | N/A Para el periodo reportado | | |
| 17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS | **NA** | N/A, el operador no ha reportado perdida de recursos asignados al contrato. | | |
| 18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. | **NA** | N/A Para el periodo reportado | | |
| 19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos | **NA** | N/A Para el periodo reportado | | |

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

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

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

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

**15. Seguimiento a matriz de riesgos**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio? | SÍ | | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SÍ | | NO | |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: | | | | |
| Observaciones adicionales:<br><br>Desde el componente finaciero se deja las siguientes observaciones.<br><br>1, Que el valor a liberar del RP No. 5225 corresponde a la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($56,628,794), por concepto de saldos derivados de ahorros o inejecuciones con corte al primer semestre de la vigencia de 2025, los cuales se originan por bajas coberturas e inasistencias en los servicios de HCB y FAMI.<br><br>Es importante mencionar que dicho valor a liberar se encuentra contemplado en el Acta de Legalización con corte al 30-09-2025.<br><br>Que los recursos no ejecutados en virtud del RP 5225 con, con corte al periodo de legalización mes de septiembre del 2025, se encuentran disponibles para proceder a realizar el trámite correspondiente de acuerdo a los lineamientos y/o, orientaciones que sean emitidas por Sede Nacional y Regional Nariño. Mientras tanto se permanece atentos a dichas orientaciones. | | | | |

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

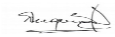
Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

**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** Enero 15/2026



Firma
**MARTHA EUGENIA APRAEZ CAICEDO**
**Profesional Universitario**



**LEIDY MARIBEL LASSO DELGADO**
**Cargo Legalizador de cuentas**

Firma
**Nombre Revisor Técnico**
**Cargo Revisor Técnico**

Firma
**Nombre otro revisor**
**Cargo otro revisor**

*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