FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 05014202026

INFORME PERIODICO 1 SEPTIEMBRE

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	03/09/2026 - 30/09/2026	Número de contrato/convenio:	05014202026
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	3/09/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 854.714.668	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/10/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto:

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	La supervisión del contrato estará a cargo de la Supervisora DIANA MILENA ROJAS PINEDA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	La supervisión del contrato estará a cargo de la Supervisora DIANA MILENA ROJAS PINEDA	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	3/09/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION ARCA	Cédula o NIT:	900.194.362-8
Dirección:	CL 24 A 50 A 129	**Correo electrónico:**	info@corpoarca.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALEJANDRA MILENA SEPULVEDA CANO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		**Identificación:**	22.030.129
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	3/09/2026	Fecha de terminación inicial:	31/10/2026
Fecha aprobación pólizas:	7/09/2026	Fecha expedición R.P.:	4/09/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	8/09/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 854.714.668**		
Aporte ICBF	$ 837.955.557		
Aporte Contratista (si aplica)	$ 16.759.111		

No. de CDP:	154826	Fecha CDP:	23/07/2026	Valor de CDP:	$ 837.955.557
No. de RP:	545926	Fecha RP:	4/09/2026	Valor de RP:	$ 837.955.557

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	Valor RP Adición:	
Valor adición aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la adición			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	Valor RP disminución :	
Valor disminución aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la disminución			

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 854.714.668**

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

Forma de Pago:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF deberá desembolsado de la siguiente manera:

DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
1	BIMESTRAL	$571.458.750
2	MENSUAL	$266.496.807

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato No. 05014202026 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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

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 corresponditente y las actas de liquidación. De no existir contratación derivada señalar que no aplica dentro del recuadro.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones

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
TOTALES	$ -				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 854.714.668,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 837.955.557,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 16.759.111,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 854.714.668,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 837.955.557,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 16.759.111,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 0,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 0,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 837.955.557,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 16.759.111,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	520-47-994000057516	0	3/09/2026	30/04/2027
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			0	3/09/2026	30/04/2027
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			0	3/09/2026	31/10/2029

RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO		520-74-994000026925	0	3/09/2026	31/10/2026

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

13. Sanciones

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

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

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:

DURANTE LA FASE PREPARATORIA

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. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Formato ficha de caracterización.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Se realiza procesos de focalización y vinculación de los participentes para la modalidad, aún la cobertura no esta completa, porque se tienen varios programas en los muncipios de atención a la primera infancia, y las tasas de natalidad son bajas y no permiten dar cumplimiento a la cobertura, o la otra situación es porque no cumplen con los criterior de focalización, pero se hacen las gestiones pertinentes para que esta situación no se convierta en una barrera de acceso a la prestación del servicio.
2. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	N/A	N/A	N/A	N/A

DURANTE FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los dias de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1.Registro de coberturas atendidas 2. Registro de Asistencia Mensual-RAM 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato 4. Canasta presupuestal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Es importante nombrar que desdce el inicio del contrato en mención, no se conto con el tiempo de fase de alistamsiento, pero aún así se realizaron las acciones que las contemplan para poder dar inicio a la prestación del servicio, esta información y evidencias se compartieron en el comite de legalización cuyas evidencias estan cargadas en el repositorio de ICBF. La Corporación Arca garantiza al talento humano y a las agentes educativas la disponibilidad de los recursos e insumos necesarios para brindar una atención integral y de calidad a las niñas y los niños vinculados a las unidades de servicio activas a la fecha. Se hace claridad que es un nuevo contrato, pero que no hay modificaciones en el proceso de atención y prestación del servicio. Asimismo, desde el proceso de acompañamiento al talento humano, se fortalecen las acciones de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, mediante la priorización de prácticas pedagógicas y estrategias orientadas al desarrollo integral de las niñas y los niños. Para ello, se dispone oportunamente de material pedagógico, material de consumo, servicio de transporte y demás insumos requeridos para el adecuado desarrollo de las atenciones en cada territorio, de acuerdo con las particularidades y necesidades identificadas
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	1. Acta de inicio del contrato 2. Registro de coberturas atendidas y metas sociales- Mensual 3. Reporte de UDS CUENTAME 4. Reporte de certificado de cobertura	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	En este periodo, se brinda atencion a los beneficiarios de la modalidad Institucional Servicio: CDI activos niñas y niños desde los 2 años hasta los 5 años, en el municipio de Bello, validando que no hayan servicios de primera infancia en modalidad institucional_ Urbana . Tal y como esta establecido en la minuta contractual y lo que se reporta en las metas sociales e informe de cobertura mes a mes

B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Formato ficha de caracterización. 2. Plan de cualificación al talento humano. 3. Protocolo en caso de vulneración de derechos, rutas de garantia de derechos. 4. Certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos. (Cuando aplique) 5. Creación comité control social. 6. Plan de formación a familias. 7. Evidencias de formación a familias 8. Actas de pacto de convivencia con familias y talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Para dar cumplimiento a cada uno de los estandares se realiza la caracterización a las familias con el obetivo de generar acercamientos para la identificación y elaboración de vínculos. Se construyo el plan de formación a familias teniendo en cuenta las necesidades, interéses y dinámicas de cada territorio y de las familias. Para el mes de septiembre se realiza la construcción del pacto de convivencia con las familias beneficiarias en cada una de las UDS y con el talento humano en la jornada de formación
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Plan de formación a familias 2. Evidencias de formación a familias 3. Rutas y protocolos generales de la Entidad 4. Cualificaciones al talento humano 5. Articulaciones interinstitucionales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Dentro de los planes de formación a familias se plantean temas que incluyen los tipos de violencias y rutas de atención para la atención de presuntos casos de vulneración de derechos, negligencia o inobservancia, al igual que otros temas que contribuyen al bienestar integral de las familias. Para el mes de septiembre se elaboro el pacto de convivencia orientado a recordar los compromisos y deberes de las familias usuarias al pertenecer al servicio de atención. También se resalto la importancia del comité de control social como un deber de las familias usuarias y se hizo la invitación para la conformación del comité.

C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)

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

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Informe tecnico y administrativo del mes reportado.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODI%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iOiIqMTYuMCJ9&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Durante el período reportado, se garantizó el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en la guía operativa del servicio del ICBF, mediante el seguimiento continuo a los procesos misionales, la verificación de condiciones locativas, sanitarias y de talento humano, así como la implementación de las orientaciones técnicas y administrativas vigentes. Se realizaron acciones de mejora continua orientadas al fortalecimiento del servicio.
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	Ciclo de menú Analisis nutricional Lista de intercambio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODI%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iOiIqMTYuMCJ9&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	Se elaboró y entregó oportunamente a la supervisión el diseño de la complementación alimentaria, conforme a las minutas patrón definidas por el ICBF. Este proceso fue desarrollado por profesional en Nutrición y Dietética, incluyendo los formatos requeridos como ciclo de menús, lista de compras, análisis nutricional y guías de preparación, en coherencia con la promoción de la soberanía alimentaria y el derecho a la alimentación adecuada.
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	Certificados de calibración de equipos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODI%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iOiIqMTYuMCJ9&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	Durante el mes en curso, se realiza solicitud al operador anterior para la entrega de los certificados de calibración de los equipos antropometricos para ser entregados en la verificación de la información, así mismo, se verifican los equipos que requieran una nueva calibración
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Excel de proveedores Fichas tecnicas Documentación proveedores	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODI%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iOiIqMTYuMCJ9&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C5	Se realizó la verificación y actualización permanente de la información de los proveedores de alimentos, notificando oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato cualquier novedad presentada. Se garantizó el cumplimiento de los requisitos sanitarios mediante el registro adecuado en los formatos establecidos por el ICBF.
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	SI	Seguimientos de desnutrición Formato de capturas de datos antropometricos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODI%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iOiIqMTYuMCJ9&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C6	Se cuenta con protocolo para el reporte de los casos de desnutrición aguda, actualmente no se cuenta con diagnosticos de desnutrición en el contrato
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Formación de familias Plan de formación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODI%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iOiIqMTYuMCJ9&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C7	Se implementaron acciones de formación y acompañamiento dirigidas a madres, padres y cuidadores, orientadas a la protección de los derechos de las niñas y los niños, la prevención de violencias y la promoción de prácticas de cuidado y crianza positivas. Estas actividades fortalecieron la conciencia sobre el impacto de la violencia en la salud mental y el desarrollo integral.

D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.		Componente: Proceso Pedagógico 1.Planeaciónes 2. Proyecto pedagógico 3. Aplicación de la EVCDI-R 4. Nodevades 5. Transformación de espacios 6. Seguimiento al desarrollo _ Observadores 7. Transito Armónico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODI%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iOiIqMTYuMCJ9&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	
2. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	N/A	N/A	N/A	No aplica para la modaldidad CDI
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	N/A	N/A	N/A	No aplica para la modaldidad CDI
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A	N/A	N/A	No aplica para la modaldidad CDI

E. Obligaciones del Componente Talento Humano:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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	Hojas de vida Contratos Acta de Planes de formación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODI%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iOiIqMTYuMCJ9&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Se da cumplimiento con los estandares requeridos para los servicios de CDI, se contrató el talento humano bajo modelos de contratacion vigentes en Colombia, y teniendo en cuenta la relación tecnica de cupos y el presupuesto asigando al contrato, a su vez, se realiza plan de cualificación.

2. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	SI	Hojas de vida Contratos Acta de Planes de formación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	El talento humano promueve acciones orientadas al fortalecimiento de la inclusión, garantizando apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favoreciendo la participación activa de los niños y las niñas en las experiencias pedagógicas, en coherencia con los lineamientos y estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas de atención.
3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. 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	Hojas de vida Contratos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se informa que, dentro del proceso de contratación de talento humano de la Entidad Administradora del Servicio (EAS), se cuenta con personal que cumple con las condiciones de sujetos de especial protección constitucional, particularmente mujeres cabeza de familia, garantizando así el porcentaje requerido. Así mismo, se precisa que, en caso de presentarse retiros de personal durante la ejecución del contrato, se priorizará la vinculación de talento humano perteneciente a los grupos poblacionales definidos en la normatividad vigente, con el fin de asegurar el cumplimiento de la obligación contractual y los estándares establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas de atención.

F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	N/A	1. Componente ambientes educativos y protectores: Documentos: Planes de gertion del Riesgo de Desastres y accidentes Soportes de la Póliza de seguros estudianti- Caractula de la póliza. 2. Acta del simulacro 3. Planeación del simulacro	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	La EAS realiza las acciones correspondientes a la modalidad CDI
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	1. Cartas de solicitud de espacios y revisión por parte de las agentes educativas de las condiciones. 2. Formato de adecuaciones 3. Lista de chequeo servicios públicos 4. Formato matriz de espacios seguros.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	Disponer de espacios accesibles que garanticen un desplazamiento fácil y seguro de las niñas, niños y mujeres gestantes. Para ello se suben el formatos de las adecuaciones realizadas, la lista de chequeo de los servicios públicos y el formato matriz espacios seguros, todos por UDS y CDI.

G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	N/A	Informe técnico admnisitrativo y financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	De manera específica, se evidenciaron situaciones relacionadas con la habilitación y funcionamiento del sistema, dificultades en el proceso de cargue de información y situaciones en las que la información registrada o las vinculaciones realizadas no se reflejaban de manera consistente en los reportes descargados desde la plataforma. Lo anterior generó la necesidad de realizar verificaciones adicionales, efectuar seguimiento permanente al comportamiento del sistema y conservar los soportes correspondientes de las gestiones adelantadas. Frente a estas situaciones, se realizó seguimiento continuo al sistema y se adelantaron las acciones necesarias para procurar la actualización de la información y el cumplimiento de los procesos establecidos, realizando las validaciones correspondientes y manteniendo la trazabilidad de las novedades identificadas. De igual manera, se tuvo en cuenta la información y los soportes disponibles para garantizar la consistencia de los datos y facilitar la posterior actualización de los registros una vez las condiciones del sistema lo permitieran.

H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Información de responsables	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Durante el periodo reportado, se suministró a la regional del ICBF la información completa y actualizada de los puntos de entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, incluyendo datos del responsable, horarios y número de atenciones. Asimismo, se garantizó la recepción y almacenamiento de los alimentos bajo condiciones adecuadas, cumpliendo con la normatividad vigente y las orientaciones impartidas por el ICBF, asegurando su correcta conservación.
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Actas de entrega de AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	Se garantizó la recepción y almacenamiento de los alimentos bajo condiciones adecuadas, cumpliendo con la normatividad vigente y las orientaciones impartidas por el ICBF, asegurando su correcta conservación.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Control de inventario	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	Se llevó un control riguroso de la rotación de inventarios y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional mediante el diligenciamiento del Instrumento Anexo 57, registrando movimientos, saldos y responsables. Esta información fue organizada y entregada oportunamente al Centro Zonal dentro de los tiempos establecidos, en coherencia con el número de participantes programados.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	Documento de transporte	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MiJ9&FolderCTID=0x012000768F4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C5	Cuando fue requerido el transporte adicional de los alimentos hacia las unidades de servicio o beneficiarios, este se realizó bajo condiciones que garantizaron la inocuidad y calidad de los productos, sin generar costos adicionales al ICBF, cumpliendo con los lineamientos establecidos.

5. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Actas de formación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C6	Se gestionó y aprovechó el acompañamiento y la asesoría técnica brindada por el ICBF en temas relacionados con la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, fortaleciendo así las capacidades del equipo para el adecuado manejo de los mismos.
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de control social	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C7	Se desarrollaron acciones orientadas a promover el control social sobre el uso adecuado de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, incentivando la participación de la comunidad. Asimismo, se participó activamente en capacitaciones, mesas públicas y espacios de rendición de cuentas convocados por el ICBF.
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Oficios de respuesta	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C8	Se dio respuesta oportuna a los requerimientos realizados por el ICBF, incluyendo aquellos relacionados con organismos de control y novedades identificadas en visitas de seguimiento, garantizando la entrega de información clara, pertinente y dentro de los tiempos establecidos.
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	No aplica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C9	No aplica para el periodo
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARÁGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad 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. Para quien aplique.	SI	Acta de visita	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C10	Se atendieron de manera oportuna las visitas realizadas por el ICBF y la interventoría, participando activamente en la revisión de procesos, lectura y firma de actas. De igual manera, se dio cumplimiento a las acciones preventivas y correctivas derivadas de dichas visitas, contribuyendo al mejoramiento continuo del servicio.

I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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 "GS.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	Presupuesto Certificado de compras Locales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	La EAS, para el periodo de reporte Septiembre, cumple con el porcentaje establecido de compras locales, **31,76%** las evidencias correspondientes fueron cargadas en el repositorio de ICBF, para validación de las mismas.
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 haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	SI	Fcaturas y/o comprobantes de pago a pequeños agricultores según corresponda	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	Para el mes reportado, septiembre serealizo el pago contraentrega a los pequeños productores de agricultura, se anexan las respectivas planillas y/o factura de pago correspondiente.

J. Obligaciones del registro y presentación de información:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. RAM 2. Reportes de Cuentamé de cada una de las acciones realizadas (Asistencia, tomas antropométricas, formación a familias, atenciones, activaciones de ruta y novedades)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Se presenta el reporte consolidado de los beneficiarios vinculados al servicio, el cual contiene información actualizada y verificable, en cumplimiento de los lineamientos establecidos para el seguimiento y control de la atención.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal)	SI	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	Se presenta el reporte generado del sistema "Cuéntame", el cual contiene la información correspondiente a la EAS y al contrato, así como los soportes de las solicitudes de creación de usuarios, en cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos.
3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	.1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	Se presenta el reporte de Unidades de Servicio (UDS) activas, generado a partir del sistema "Cuéntame", el cual consolida la información actualizada conforme a los registros disponibles en la plataforma. (Se trabaja con formatos de las EAS, toda vez que no se cuenta con acceso)
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURRR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VbG9vaylsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C5	Se adjunta el reporte de UDS activas generado del sistema Cuéntame del mes

5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. Matricula realizada 2.Retiro realizado 3. Documentación del o la participante	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C6	Se realiza el registro de la vinculación en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF de la información correspondiente a las niñas y niños recién nacidos vivos, hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata una vez se tiene conocimiento del nacimiento. Lo anterior, con el fin de formalizar su condición de usuarios en los servicios de atención a la primera infancia, garantizando su acceso oportuno a la atención integral.
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. RAM 2. Reporte de Cuentame 3. Certificado de Cobertura .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C7	Cada uno de los beneficiarios del servicio se encuentra debidamente vinculado en el sistema "Cuéntame", con el registro completo de la totalidad de los datos requeridos para su correcta identificación y seguimiento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	1. Reporte de Cuentame del Talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C8	Se presenta el reporte generado del sistema "Cuéntame", correspondiente al talento humano vinculado a la prestación de las atenciones, el cual contiene la información actualizada y verificable conforme a los registros de la plataforma.
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte de Cuentame del Talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C9	Se presenta el reporte generado del sistema "Cuéntame", correspondiente al talento humano vinculado y desvinculado a la prestación de las atenciones, el cual contiene la información actualizada y verificable conforme a los registros de la plataforma.
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	1. Reporte de la situación de PHVAF (Cuando Aplique)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C10	La Corporación Arca, reporta de manera inmediata al supervisor del contrato cuando se presenta algun tipo de hecho de violencia, lesiones y/o fallecimiento de algun beneficiario y asi mismo también se reporta a través de correo electronico oficios cuando no se presentan hechos de violencia, lesiones y/o fallecimientos. Durante el mes de presentación del informe no se presento ningun reporte.
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Formato de creación de usuario cuentame 2. Formato de confidencialidad. 3. Autorización del representante legal para usuario cuentame 4. Pantallazo del correo electronico de la soliciud y respuesta de creación de usuario cuentame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C11	Para el mes de reportado se realiza la solicitud de diferentes usuarios para utilizar el sistema de información cuentame y realizar el reporte de información con calidad de cada uno de los usuarios .
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	Carpeta: Tecnica y ejecución_ Subcarpeta: Administrativo y de Gestión: Reporte mensual del RAM	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C12	Se realiza entrega del RAM de cada uno de los servicios y UDS con la finalidad que sean validados por el equipo de supervisión, los RAM dan cumplimiento a los estandares para su diligenciamiento y consolidado en la sumatoria de asistencia e inasistencias por mes reportado.
12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	Excel diligenciado con las necesidades de CDI	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C13	Para el mes de septiembre, no se realizaron solicitudes.
13. Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1. Documentación sobre el "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C14	Desde el área de talento humano realiza una capacitación donde se explica el compromiso ético que están asumiendo y se firma el formato. A su vez cada empleado o contratista realiza el diligenciamiento del formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. Y también se carga oficio firmado por la Representate legal de la Entidad Administradora del Servicio_ Corporación Arca. En el mes de septiembre se hizo una reinducción también se socializaron, las políticas de seguridad vial y la politica de alcohol y drogas, a si mismo se envio la carta de consentimiento informado y aceptación de las mismas.
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 período 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	1. Reporte de Cuentame del Talento Humano_ Vinculado a la atención.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3VtbG9vaysiCIYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C15	Se realiza el registro y la actualización permanente del talento humano contratado para la atención de los participantes en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF, garantizando que la información se encuentre completa, actualizada y conforme a los estándares y lineamientos establecidos por la entidad.

K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	Documentacion relacionada en el drive contractual: Actas de comité técnico operativo, los Comunicados y demás anexos entregados en el Primer Comité Tecnico Operativo.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.3900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS presentó presupuesto en primer comité técnico, se da aprobación al presupuesto y se realiza la revinversión de ahorros

2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	Se presento ante comite el presupuesto establecido para la ejecucion programada para la contrapartida que equivale a un 2% del valor totgal del conrato, dejando asi ajustados las necesidades reales del servicio.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Toda la documentación contractual reporsa en el drive dispuesto por el centro zonal.
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Documentacion relacionada en el drive contractual: Actas de comité técnico operativo, los Comunicados y demás anexos entregados en el Primer Comité Tecnico Operativo.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS aporta todos los documentos de la ejecución para realizar las legalizaciones de cuentas para los periodos.
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. 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. PARAGRAFO 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. PARÁGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARÁGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019"	SI	La EAS aporta certificación bancaria para el manejo exclusivo de lo recursos del ICBF y aporta mensualmente los extractos financieros para las legalizaciones de cuentas del contrato	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS aporta certificación bancaria para el manejo exclusivo de lo recursos del ICBF y aporta mensualmente los extractos financieros para las legalizaciones de cuentas del contrato
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Informes financieros y anexos	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Legalizacion de cuentas, extractos e informe de ingresos y gastos con los respectivos soportes
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	No aplica para el presente contrato	N/A	En este periodo no se evidencio
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Informes financieros y anexos Saldos de las provisiones se evidencias en la cuenta bancaria	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	La EAS provisiona lo correspondiente al periodo y el acumulado se refleja en los extractos de la cuenta bancaria.
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Informes financieros y anexos Pagos del talento humano de manera oportuna La EAS aporta planilla pagada de seguridad social del talento humano	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Cumple con esta obligacion. Informes correspondiente a los periodos. Certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales. Cerftificado depaz y salvo de proveedores.
9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	El contrato maneja cuenta de ahorros genera rendimientos financieros, pero estos serán consigandos al finalizar el contrato.	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	El contrato maneja cuenta de ahorros genera rendimientos financieros, pero estos serán consigandos al finalizar el contrato.
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	NA	No aplica para el presente contrato	N/A	No aplica para al modalidad
11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Formato diligenciado compras locales 2. Facturas 3. Soporte de pago	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Durante este mes se cumple a cabalidad con el porcentaje requerido de mínimo el 30% y se encuentra los soportes en el one-dirve.
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Poliza y Anexos adquirio polizas para todos los niños usuarios	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9900756&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Cumple con esta obligación
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A	En este periodo el contrato se encuentra en ejecucion	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual

15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual
16. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual	N/A	El contrato se encuentra en ejecución contractual

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	Informe financiero consignacion bancaria cuando aplique	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Se certifica que la Entidad Administradora (EA) garantiza de manera permanente la gratuidad en la prestación del servicio para las y los participantes durante toda la vigencia del contrato No. 0501702026, asegurando el acceso, permanencia y continuidad en la atención sin que exista cobro obligatorio a las familias. Asimismo, cualquier aporte voluntario realizado por padres, madres, cuidadores u otras personas naturales o jurídicas se gestiona únicamente como recurso de cofinanciación, sin que su no pago constituya causal para limitar el ingreso, interrumpir la atención o generar retiro del servicio.
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Formato de ingreso a terceros firmado Protocolo de ingreso a terceros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Se informará al supervisor del contrato cuando haya lugar de ingreso de terceros ajenos a la operatividad del servicio de CDI, para el mes de julio no aplica, se cuenta con el formato y protocolo de ingreso a terceros.
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Formato de planeaciones Actas Cronograma de formaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	En el cronograma de formación a familias se programan actividades encaminadas al fortaleciendo de los factores que inciden en las violencias y/o maltrato infantil promocionando el buen trato y la garantía de derechos,se anexa informe tecnico y acciones generales, además se fortalecen temas del reconocimiento del cuerpo como un espacio propio y digno de respeto, promoviendo el autocuidado.
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Formato de PHVA F20 Soportes Correos electronicos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	Para el mes que se presenta el informe, se han presentado accidentes con un beneficiarios, los cuales se han generado los respectivos reportes al equipo de supervisión.
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF y actas de socialiación al TH.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C5	Se informa que, mediante la socialización y exposición de las rutas de atención en cada una de las UDS, se da cumplimiento a las actuaciones establecidas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y en el Protocolo de Actuaciones ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos del ICBF, fortaleciendo la identificación, activación y seguimiento oportuno de los casos.
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	F20 F8.G12.PP v1 Soportes Correos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C6	Para el mes que se presenta el informe, se han presentado accidentes con un beneficiarios, los cuales se han generado los respectivos reportes al equipo de supervisión.
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	SI	Certificado RL demas documentos requeridos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C7	Para el mes reportado a la EA no se le presentaron situaciones en donde las personas de talento humano hayan vulnerado algún derecho de los beneficiarios, y en caso de que esto llegara a suceder se apartara de forma inmediata al responsable de tal situación garantizando la integridad, la vida y la honra de los beneficiarios del programa, se anexa certificado de no ocurrencia de PHVA

8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Acta de formacion a talento humano cuando aplique	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C8	Se anexa protocolo ante amenaza, vulneración o inobservancia de derechos y acta de socialización a talento humano en el informe del mes de septiembre y asu vez se cuenta con el acta de inducción al talento humano que corrsponde como evidencias de las acciones socializadas e implementadas.
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	Informe técnico y administrativo. Informe financiero parafiscales cuando aplique Cuentas de cobro	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C9	Se conserva la información financiera, y lo referido al cumplimiento de las garantías laborales de todos los empleados
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	Facturas Informe financiero Informe técnico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C10	Se conserva la información financiera, y lo referido al cumplimiento de las garantías laborales de todos los empleados y certificado de paz y salvo a proveedores
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	Evidencias de socialización, protocolos y evidencias de aplicación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C11	La entidad para el mes reportado realizo la aplicación de los PSB y de BPM de acuerdo con las normatividades vigentes, garantizando y previniendo factores de salubridad en la población beneficiaria del servicio. Se cuentan con los documentos y evidencias de la aplicación de los planes
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	N/A	NO APLICA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C12	NO APLICA PARA ESTE CONTRATO
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Formatos de peso y talla Reportes del aplicativocuentame	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C13	En el mes de Septiembre se realiza las tomas de medidas antropométricas y la identificación de signos y síntomas físicos asociados a la desnutrición aguda, moderada y severa, en dicho proceso no se reportaron casos de canalización a los servicios de salud, ni a ninguna otra entidad competente.
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Actas de formacion talento humano Oficio de invitacion de la administracion municipal Cronograma de articulación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C14	Se cuenta con articulación con las entidades municipales que trabaja en pro de la garantia de los derechos y bienestar de los niños, las niñas y familias.
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	SI	Protocolo ETA Oficio de no reporte	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C15	Se anexa el Protocolo para la Prevención y Atención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA). Asimismo, se deja constancia de que durante el período reportado no se presentaron casos relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos en los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil (CDI)
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio' o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARÁGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(os) que se encuentren vinculada(os)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(os), no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato, sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	SI	Hojas de vida Contratos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C16	Se contrató talento humano idóneo y completo para el desarrollo de las actividades . Cada integrante del equipo de trabajo tiene contrato que certifica vinculación laboral y afiliación a todas las garantías que deben tener por ley (pago de salud, pensión, riesgos). de acuerdo a su tipo de contratación. Además, el talento humano contratado es de continuidad en el contrato se cuenta con 18 madres comunitarias de transito
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	SI	Hojas de vida Contratos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJnaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C17	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) informa que, para la modalidad institucional – servicio de Centro de Desarrollo Infantil (CDI), se garantiza la incorporación del talento humano que ha transitado desde otras modalidades, en cumplimiento de los requisitos establecidos en los Manuales Técnicos y Guías Operativas definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). En este sentido, actualmente se cuenta con 18 madres comunitarias vinculadas al servicio, de las cuales se desempeñan como agentes educativas, auxiliar pedag´pgica o gestora de alimentos de acuerdo a su perfil y experiencia. Así mismo, en caso de requerirse algún cambio de agente educativo, este se realizará conforme a lo dispuesto en los lineamientos técnicos, garantizando el debido proceso y asegurando que el reemplazo corresponda a un perfil igual o superior, previa revisión y aval del Comité Técnico Operativo, cuando aplique.

18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Reporte de uds cuentame Correos de gestion cuando aplique algun cambio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C18	La modalidad de atención Institucional- Servicio- CDI_ se ejecuta en los lugares autorizados por parte del ICBF
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Planes de gestion de riesgo y de accidentes actas de simulacros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C19	Para garantizar las acciones de mitigación de riesgo la EA con su talento humano realizaron la actualización de los planes de gestión de riesgo y de emergencia para cada UDS/UA
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	SI	Correos informativos soportes del F20	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C20	Para el mes que se presenta el informe, se han presentado accidentes con un beneficiarios, los cuales se han generado los respectivos reportes al equipo de supervisión.
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Actas de entrega a unidades ejecutoras	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C21	Para el mes que se reporta el informe, se realizo el almacenamiento, recepción, custodia y uso de la AAVN conforme a las directrices emitidas por ICBF y los procedimientos establecidos para su consumo.
22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Cardex Acta de entrega a familias Acta entrega ECA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C22	La Entidad Administradora del Servicio (EAS) informa que, durante el mes reportado, no se presentaron dificultades en la recepción, manejo ni distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (AAVN) suministrados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF). Por lo anterior, para el mes reportado no se presentan novedades que afecten la cantidad ni la calidad de los AAVN, garantizando así la adecuada distribución y manejo de estos alimentos.
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Cardex Acta de entrega a familias Acta entrega ECA	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C23	Para el mes de septiembre se realizó entrega de AAVN para los beneficiarios del CDI.
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	Formato de Poliza Caratula de la Póliza E-card informativa de póliza Amparos de la póliza	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C24	La EAS aporta el documento de poliza contra accidentes de acuerdo a la relación de cupos contratado para el servicio CDI del contrato suscrito con ICBF 05014202026, La Póliza es innomidada con la Aseguradora Solidaria de Colombia N° 994000003938.
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	Plan de gestión de Riesgos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C25	Se anexa certificado que da fe en el cumplimiento de la obligacion contractual
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	Actas de conformacion de pactos convivencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C26	La EAS realizo el proceso de oorientación para que las agentes educativas construyeran con las familias y los beneficiarios los pactos de convivencia para lo cual se aporta las actas y el documento del pacto y se reforzará la erradicación al trabajo infantil mediante las actividades que se desarrollen en las UDS/UA De acuerdo a las necesidades e intereses identificadas.
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	Evidencias de las acciones de acompañamiento desde los diferentes componente de atención Informe técnico mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYWw1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJUUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C27	para el mes de reporte del informe se garantizó en el mes de ejecución la prevencion de las violencias en contra de las niñas, los niños y sus familias, se anexan las planeaciones y actas de la ejecución de los planes de formación a familias y a talento humano.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
1. Eje de calidad				
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)**

1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Relación del talento humano 2. Contratos de trabajo 3 hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Se realiza cargue de hojas de vida ,certificados academicos y certificados de experiencia laboral, debidamente revisados segun los lineamientos del ICBF, se envio informacion para validacion y se procede a garantiza la contratacion para dar cumplimiento a la relacion tecnica asignanda para esta vigencia
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados	SI	1. Acta de inducción al talento humano, con todas las evidencias correspondientes: Listado de asistencia, fotografías y evaluación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	Corporación Arca, realiza induccion al talento humano en la que se presentan (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación del servicio. Este proceso lo apoya el equipo técnico y las coordinaciones pedagógicas de cada municipio. Es necesario dar claridad, que siempre que ingresa una persona nueva se realiza el proceso de inducción por parte de la coordinadora pedagogica.
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	SI	1. Protocolo de PQRSF 2. Encuestas de satisfacción	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	Se da cumplimiento con la entrega de información con relación a la solicitud de los entregables para el quinto comité técnico operativo. Y se presentan a su vez los resultados de las encuentas de satisfacción: Se cuentan con el plan de gestión de calidad de la atención donde se establecen las siguientes acciones: 1, Aplicación de PQRSF 2, Aplicación de la encuesta de satisfacción (dos veces al años) una en el mes de julio y otra en noviembre incluyendo, familias, Th y los niños y las niñas) Se tendran en cuenta todos los resultados y/o observaciones que se realicen por parte del familias, comunidad, entes territoriales o profesionales de ICBF, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en la calidad de la prestacion del servicio
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	1. Protocolo de PQRSF 2. Encuestas de satisfacción	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C5	Se cuenta con mecanismos de participación, donde las familias participantes expresan cada situacipon con relación a la prestación del servicio, y a su vez se realizo la aplicación de la encuesta de satisfacción, con el respectivo análisis, tabulación y socialización a las familias y al talento humano.
1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Carpeta: Salud y Nutrición: 1. Certificados de calibración de los equipos antropométricos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C6	Se cuenta con equipos antropometricos calibrados y con las hojas de vida. El coordinador debe suministra al area de SST el listado de equipos viejos que requieran calibrar. los nuevos no se requiere y deben solicitarlos al area de compras.
1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	1. Informe técnico y administrativo Mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C7	Se presenta el informe técnico, administrativo y de gestión como insumo general para dar cuenta de las acciones realizadas durante el mes en curso.
1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Informe técnico y administrativo Mensual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C8	Se presenta el informe técnico, administrativo y de gestión como insumo general para dar cuenta de las acciones realizadas durante el mes en curso.
2. Eje de seguridad de la información				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	1.f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3 FORMATO DILIGENCIADO POR LA SUPERVISORA DEL CONTRATO	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	Se certifica el cumplimiento de la politica de seguridad de la información, se anexa formato f4 firmado por el representante legal, durante la ejecución del contrato con el fin de conservar, salvaguardar y proteger la información.
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1.f5.abs_Formato_Compromiso_de_Confidencialidad_v6 diligenciado y firmado por el representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	Se cuenta con el formato compromiso confidencialidad de la información firmado por el representante legal, allí se recogen condiciones que tienen como fin garantizar que la información sea tratada de forma adecuada,
2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	La EAS cumple
2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	N/A	No aplica para el periodo de reporte	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C5	No se tuvieron Incidentes de seguridad en el mes del informe
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A	plan de recuperación y contingencia del servicio contratado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C6	La EAS cumple

2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	N/A	Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C7	La EAS asume responsabilidad encuanto al manejo de la información contractual
2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	N/A	Informe	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C8	N/A
3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo				
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)**
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1 - Certificación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	La EAS cumple
3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1 - Matriz de identificación de riesgos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	La EAS cumple
3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1 - Acta inducción	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	La EAS cumple
3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades	SI	1 - Acta entrega de dotación personal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C5	La EAS cumple
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1 - Hojas de vida	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C6	La EAS cumple
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	El Hogar Infantil Miguelito se encuentra en proceso de designar los brigadistas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C7	La EAS cumple
4. Eje ambiental				
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)**
4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Certificado firmado por represente legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C2	La EAS cumple
4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1.f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1. 2. Certificado limpieza desinfección	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C3	La EAS cumple
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	F34.G7.ABS CERTIFICADO PRODUCTOS, EMPAQUES Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20ABURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1IiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJVUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C4	La EAS cumple

4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1.f39.g7.abs_formato_plan_de_saneamiento_v1.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C5	La EAS cumple
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Certificado de lavado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C6	La EAS cumple
4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	1. Certificado de lavado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C7	Las UDS no cuentan con trampa de grasas
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	SI	1. Certificado de lavado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENTRO%20ZONAL%20AUBURR%C3%81%20NORTE%202026%2FCONTRATOS%20CZ%20A%20NORTE%202026%2FMODS%20FAMI%26COMUNITARIA%2F05014202026%20Corporaci%C3%B3n%20ARCA%20%2D%20BELLO&listurl=%2Fpersonal%2Fdiana%5Frojasp%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk3MjUuMjAxNTIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&cidOR=SPO&FolderCTID=0x01200076BF4EA6CCAAF34186C80AA83A5A62C8	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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 7/10/2026

DIANA MILENA ROJAS PINEDA
Supervisora del contrato

RONALD USUGA RUBIANO
Seguimiento a la ejecución Financiera

DIANA MARÍA GÓMEZ GALEANO
Seguimiento a la ejecución Técnica

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