FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05018882025 DE 2025

INFORME DICIEMBRE

1. Datos generales

Período del informe	01/12/2025 AL 22/12/2025	Número de contrato/convenio:	05018882025
Tipo de contrato/convenio	DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	14/11/2025
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 452.883.501	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2025
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo):	22/12/2025

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

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	SUPERVISORA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	LADY JOHANA VILLEGAS RESTREPO /Coordinadora centro zonal La Meseta Maria Deicy Restrepo Espina /Coordinadora centro zonal La Meseta	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	10/11/2025 al 21/11/2025 22/11/2025 al 22/12/2025
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Maria Deicy Restrepo Espina /Coordinadora centro zonal La Meseta	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NO APLICA
Otros supervisores (*)	NO APLICA	Cargos de otros supervisores	NO APLICA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CONSEJO COMUNITARIO GENERAL LOS DELFINES	Cédula o NIT:	818.001.449-5
Dirección:	CALLE 49 #50-21 PARQUE BERRIO-MEDELLIN		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JUAN EDILBERTO PINILLA FLOREZ	Correo electrónico:	ccdelfinesjuradobahia.org@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):	JUAN EDILBERTO PINILLA FLOREZ	Identificación:	4.851.515
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			
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

Desde cuándo:	17/11/2025	Hasta cuándo:	30/11/2025
Fecha aprobación pólizas:	17/11/2025	Fecha expedición R.P.:	14/11/2025
Fecha acta de inicio:	17/11/2025		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	29/11/2025	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	22/12/2025
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	01/12/2025	Fecha de terminación:	22/12/2025

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio: **$ 452.883.501**

Aporte ICBF	$ 452.883.501
Aporte Contratista (si aplica)	$ -

No. de CDP:	218125	Fecha CDP:	12/11/2025	Valor de CDP:	$ 452.883.501,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	N/A
No. de RP:	751025	Fecha RP:	14/11/2025	Valor de RP:	$ 452.883.501,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	29/11/2025	Valor Adición:			110.941.077,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:	Ampliar plazo de ejecución				
No.CDP Adición:	218125	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	12/11/2025	Valor CDP Adición: Valor de CDP Adición	$ 110.941.077,00
No. de RP Adición:	751025	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	01/12/2025	Valor RP Adición:	$ 110.941.077,00

Valor adición aporte contratista:	$ -
Fecha aprobación póliza de la adición	01/12/2025

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :			N/A
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:		N/A			
No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A	Valor CDP disminución : Valor de CDP Adición	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Valor disminución aporte contratista:	N/A
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 563.824.578

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

Porcentaje amortización (si aplica):

Período facturado:

Vigencia	Desembolso	Valor
2025	1	$452.883.501

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 05018882025 (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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
17/11/2025 al 30/11/2025	**15/12/2025**	**$ 452.883.501**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1602991326&processCodeBuyer=CO1.PPI.43600647&processCodeSupplier=&showEdit=False&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=39567c4b_ab4b_4271_abf2_23f0340fde93	
01/12/2025 al 22/12/2025	**15/12/2025**	**$ 110.941.077**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1603038575&processCodeBuyer=CO1.PPI.43600647&processCodeSupplier=&showEdit=False&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=39567c4b_ab4b_4271_abf2_23f0340fde93	
	TOTAL	**$ 563.824.578**		

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	**$ 452.883.501**	**19/12/2025**	**511448825 511955725**		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1602991326&processCodeBuyer=CO1.PPI.43600647&processCodeSupplier=&showEdit=False&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=39567c4b_ab4b_4271_abf2_23f0340fde93
2	**$ 110.941.077**	**19/12/2025**	**511456725 511972825**		https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1603038575&processCodeBuyer=CO1.PPI.43600647&processCodeSupplier=&showEdit=True&uploadedByBuyerSide=True&asPopupView=true&CallBackUrl=/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/RefreshExecutionDocuments?mkey=f692b9e6_ed49_4ed2_a7a5_d2878ab47c76
TOTALES	**$ 563.824.578**				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
N/A	**N/A**	**N/A**
TOTAL	**N/A**	**N/A**

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Tipo de Reintegro	Fecha reintegro	Valor reintegro	No. de Comprobante reintegro	Justificación del reintegro
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Fecha de la certificación del cierre de la cuenta bancaria (aplica para rendimientos financieros): **N/A**

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

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 452.883.501,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 452.883.501,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 110.941.077,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 110.941.077,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	N/A
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 563.824.578,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 563.824.578,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
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:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 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:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	. N/A
Notas Adicionales al resumen financiero	N/A

Fecha estado de cuenta 16/10/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
POLIZA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	460-74-994000009052	ANEXO 1	14/10/2025	31/10/2025
CUMPLIMIENTO		460-47-994000091886	ANEXO 1	10/10/2025	30/04/2026
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				10/10/2025	31/10/2028
CALIDAD DEL SERVICIO				10/10/2025	30/04/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA SEPTIMA- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Eje de calidad.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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. Matriz con la Relación del talento humano 2. Contratos del talento humano. 3. Hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS dio cumplimiento en lo relacionado al personal requerido para la prestación de los diferentes servicios de acuerdo a lo estipulado en las guias operativas vigentes.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Cronograma inducción Talento Humano 2. Acta de inducción al talento humano.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Dicha obligación la entidad dio cumplimiento en la fase de preparatoria, además de ello incluyeron para el presente reporte en el cronograma interno con el talento humano temas de reinducción de acuerdo a la normatividad y lineamientos vigentes.
3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Resultados de percepción de la encuesta (encuestas) 2. registro fotográfico como evidencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS ha aplicado pese a los multiples cambios los mecanismos necesarios para obtener la percepción adecuada de los diferentes beneficiarios, para el presente mes de reporte la EAS presentó dichos resultados siendo estos positivos.
4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	1. Resultados de autoevaluación de las condiciones de calidad. 2. Plan de acción de acuerdo a los resultados de la autoevaluación	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS ha identificado y gestionado acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la prestación del servicio, mediante procesos de seguimiento, evaluación y retroalimentación continua.
5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Protocolo apertura de buzón de sugerencia. 2 . Actas de aperturas del buzón de sugerencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el mes reportado la EAS no cuenta con PQRS en ninguna de las unidades de servicio.
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. Hojas de vida de los equipos antropométricos 2. Calibración de equipos antropométricos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el periodo reportado la EAS carga las certificaciones de calibración de los equipos antropométricos con los que se cuenta a la fecha.
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. Listado maestro de los documentos utilizados para la prestación del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para las diferentes modalidades se cuenta con los formatos establecidos tanto por la EAS como aquellos implementados por el ICBF respetando la conformación actualización y demás, se cuentan con dichos formatos por componente de atención de acuerdo a la modalidad y servicios.

Eje de seguridad de la información.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	1. Formato cumplimiento de la política de seguridad de la información V3 F4.G7.ABS	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora cuenta con el protocolo de gestión documental el cual ha sido previamente socializado con todo el talento humano. Además certifica que cuenta con un profesional de SGSST
2.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	1, Compromiso de confidencialidad F5.G7.ABS V6 diligenciado y firmado por el Representante Legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora cuenta con el protocolo de gestión documental y el respectivo formato de confidencialidad de la información firmado por el representante legal; así mismo el talento Humano al inicio del contrato firma dentro de los documentos a su ingreso el compromiso de confidencialidad de la información.
3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	1. Certificado firmado por represente legal, que de cuenta que no existen incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del convenio. (actualizar trimestralmente). 2. Presentar informe al supervisor del contrato cuando existan incidentes que afecten la confidencialidad de la información	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora cuenta con un plan de contingencia que permitirá salvaguardar la información en caso de un posible evento que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. Para el presente reporte no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la información.
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	1. Formato plan de recuperación y contingencias F25.G7.ABS V2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora cuenta con un plan de contingencia que permitirá salvaguardar la información en caso de un posible evento que pueda afectar el cumplimiento de la ejecución de este. Para el presente reporte no se presentaron incidentes que afecten la seguridad de la información.

Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i))	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Hoja de vida del profesional en seguridad y salud en el trabajo. 2. Formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2 3. Contrato del profesional. 4. Informe de acuerdo al cronograma de actividades	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad certifica que cuenta con el representante del SGSST para el contrato, que cumple con el perfil según la normatividad vigente.
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. Formato matriz de peligros evaluación valoración riesgos F27.G7.ABS V1	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad cuenta con la matriz de identificación y valoración de riesgos en materia de SST, así mismo realizan seguimiento para la mitigación de estos.
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. Cronograma de capacitación relacionadas en seguridad y salud en el trabajo . 2. Acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Durante el mes de diciembre, no se presentaron accidentes de trabajo en las modalidades CDI_HI.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1. Formato entrega de EPP. F29.G7.ABS V1	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad ha dado cumplimiento a dicha obligación pero para el mes reportado no se realizo entrega de elementos de protección.
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Certificado medico ocupacional de cada trabajador. (de acuerdo al tipo de contrato)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad cuenta con la certificación total del talento humano vinculado desde inicio de sus contratos.
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Plan de emergencias 2. Acta simulacros antes situaciones de emergencias.(esta actividad se realiza dos veces durante la vigencia del contrato)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad tiene un procedimiento Operativo Normalizado con el cual establecen procedimientos y acciones específicas a seguir en situaciones operativas predefinidas.
Eje ambiental				
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i))	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1.f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1 (Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.) (se debe actualizar cada tres meses)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS ha implementado medidas orientadas al ahorro y uso eficiente de los recursos (agua, energía y papel), así como al manejo adecuado de los residuos generados durante la ejecución del contrato, en concordancia con la política ambiental del ICBF. Estas acciones incluyen la sensibilización al equipo de trabajo y las familias, la promoción del consumo responsable, la reutilización de materiales y la correcta disposición de los residuos, contribuyendo al cumplimiento de los compromisos ambientales institucionales
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.Permiso de autoridades ambientales (cuando aplique)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS cuenta con plan de manejo de residuos. y formato de cumplimiento de buenas practicas ambientales.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Formato manejo seguro de sustancias químicas F35.G7.ABS V1 2. Hojas de vida productos químicos 3. Matriz de compatibilidad F2.P25.GTH V2	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad ha implementado procedimientos y políticas internas acordes con la normativa vigente para el almacenamiento y manejo de productos químicos, garantizando la seguridad de los colaboradores, los beneficiarios y la protección del medio ambiente.
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.Formato certificación manejo de residuos especiales y peligrosos F37.G7.ABS V1 firmado por el representante legal. 2.Oficio aclaratorio en caso de no manejar este tipo de residuos en el servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS cuenta con el Plan de Saneamiento Básico de cada municipio y unidad de servicio, así como con los soportes correspondientes a la implementación de sus programas. Adicionalmente, dentro del plan de formación a familias y talento humano,realizaron diferentes cualificaciones al respecto.
5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de Saneamiento (Adaptados a cada unidad de servicio)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS cuenta con el Plan de Saneamiento Básico de los diferentes municipios y modalidades, así como con los soportes correspondientes a la implementación de sus programas.
6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	1. Evidencias fotográfica donde se constate la utilización de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. (se pueden anexar evidencias del uso de mariales reciclables en los encuentros educativos)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS utiliza en territorio empaques y productos amigables con el medio ambiente, tales como jabón líquido antibacterial y limpiadores desinfectantes en envases plásticos con tapa y dispensador, los cuales cuentan con sello verde y presentan características que favorecen su degradación en condiciones controladas. Así mismo, las toallas de mano y el papel higiénico utilizados están elaborados con fibras 100 % recicladas. Estos ítems cumplen con lo establecido en el Plan de Saneamiento Básico.
7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	N/A	No aplica para la modalidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Las Unidades de Servicio donde se prestan los servicios no cumplen con este criterio, dado que las infraestructuras existentes están ajustadas a la prestación del servicio y no fueron diseñadas con dicha intencionalidad; por lo tanto, este ítem no aplica.
CLÁUSULA CUARTA- OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	1. Certificados de cobertura 2. Registro de asistencia mensual RAM del sistema de información cuéntame 3. Formato Registro Asistencia Mensual F6.MO12.PP - v5	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	la EAS presentó los certificados de cobertura del mes de diciembre con base a la revisión de los RAM de los municipios de Carolina, Gomez Plata, Toledo, San Jose de la Montaña, Santa Rosa de osos, Guadalupe, San Andres de Cuerquia para la modalidad institucional.
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Formato de Informe técnico de actividades mensuales F8.MO12.PP- v2 firmado por el representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad da cumplimiento haciendo entrega del informe técnico correspondiente al mes de diciembre en relación a los servicios y lo solicitado desde el centro zonal.
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	1. Focalización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS Consejo comunitario General los Delfines, realizó y reforzó el proceso de focalización, dando prioridad a los participantes de continuidad para los Centros de Desarrollo Infantil, , en los municipios de Carolina, Gómez Plata, Toledo, San Jose de la Montaña, Santa Rosa de osos.

4.Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Certificado firmado por el representante legal donde especifique que no realizo actividades proselitistas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora ha informado a las Unidades de Servicio y a las Unidades Comunitarias de Atención de los diferentes municipios sobre la prohibición de realizar cualquier tipo de actividad proselitista, incluyendo la fijación o distribución de anuncios, afiches o material alusivo a candidatos, partidos políticos, procesos electorales u actividades similares. Esta disposición se encuentra debidamente establecida y diligenciada en los contratos de cada uno de los colaboradores de las Unidades de Servicio.
5.Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	1. Respuestas informes o solicitudes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el periodo reportado la EAS entrego todos los informes e insumos necesarios para la ejecución coherente de cada uno de los servicios.
6.Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	1. Respuestas requerimientos y solicitudes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el periodo reportado, la entidad no cuenta con requerimientos en firme o con solicitudes de información pendientes por responder ante presuntos incumplimientos que afecten la prestación de los servicios.
7.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	1. Actas de supervisión y plan de mejora	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el periodo reportado la EAS no contó con visitas de verificación de condiciones, sin embargo es importante mencionar que la entidad ha brindado respuestas oportunas y ha implementado las recomendaciones y/o acciones necesarias.
8.Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	1, Certificado de cumplimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS da cumplimiento financiero de acuerdo con las obligaciones contractuales adquiridas y de acuerdo con la exigencias del ICBF y la Normatividad vigente.
9.Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos 2. Plan de formación a las familias y talento humano con inclusión lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos 3. Actas de formación a familias (cuaderno de acompañamiento) 4.Talento humano con desarrollo de estas temáticas (mensual)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora participa activamente de las Mesas y Submesas de trabajo de los Concejos de Política Social, respetando las dinámicas de los mismos, además de generar alianzas interinstitucionales que beneficien las niñas, niños y familias.
10.Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Certificado de cumplimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora Consejo comunitario General los Delfines cuenta con su sede Administrativa ubicada en la ciudad de Medellín, en donde reposa toda la información técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato, para el momento en que se requiera asistir para proceso de verificación. Dirección: Barrio la Candelaria Calle 49 N° 50-21 Edificio del Café piso 10, oficina 10001
11.Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	N/A	N/A	N/A	A la fecha se encuentra legalizado al mes de noviembre, se encuentra a la espera del reintegro arrojado en acta de legalización de los recursos que se encuentren en inejecución y rendimientos financieros.
12.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Planeaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	El Enfoque diferencial se encuentra inmerso y es contemplado en el proyecto pedagógico anual de Cada municipio en los CDI de: SANTA ROSA DE OSOS_0568600023363_RONDAS Y AROMAS_R.C.1032035007_LABIO LEPORINO. En ambos casos, se lleva a cabo el proceso de caracterización pedagógica e inclusión de los ajustes razonables de acuerdo con el diagnostico especifico de cada beneficiario.
13.Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones	SI	1. Formato de Informe técnico de actividades mensuales F8.MO12.PP- v2 firmado por el representante legal y sus soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS para el presente mes hará la entrega efectiva de cada uno de los criterios de participación dando cumplimiento a las obligaciones.
14.En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	SI	1.Contrapartida	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el periodo reportado se ha dado cumplimiento a la obligación contractual y es la prestación de los servicios a los beneficiarios de acuerdo con los cupos contratados. A la fecha no se cuenta con solicitudes de atención a niños y niñas adicionales a causa de criterios especiales.
15.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. Protocolo de activación de rutas 2. Formato de reportes de accidentes d violencia F20	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	la EAS cuenta con póliza de aseguramiento del contrato de aportes, así mismo se notifica a la supervisión del contrato en el primer comité técnico operativo, adicionalmente se cuenta con póliza estudiantil que ampare las situaciones que ocurren con los niños y las niñas durante las 24 horas de los 7 días de la semana, dentro y fuera de las UDS.
16.Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	1.Contratos y comodatos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el presente contrato la EAS cuenta con comodatos los cuales aporta
17.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Certif_Cump	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/lgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	A la fecha la entidad ha dado cumplimiento con las obligaciones establecidas en el manual técnico, la guía operativa y los anexos vigentes o actuales, dando claridad que se tiene en cuenta las fechas, tiempos y periodos que refiere el mismo, es de aclarar que se seguirán las orientaciones que se dispongan en el centro zonal y las derivadas también el las obligaciones especificas.
CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**

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. Ciclo de menú 2. Concertacion 3. Articulacion 4. Gestion espacios fisicos y dotacion 5.Poblacion atender 6.Presupuesto 7.Proveedores 8.Induccion, Hojas de vida, contratos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	Dicho proceso fue realizado y reforzado durante el mes de noviembre conforme a los manuales técnicos y guías operativas del ICBF, desarrollando los procesos de alistamiento, orientaciones iniciales, conformación de equipos de trabajo y proyección del plan de cualificación. Así mismo, se da continuidad a la población atendida, se adelantan procesos de focalización en UDS/UCA con baja cobertura y se presentan al Centro Zonal los proveedores de alimentos y ciclos de menú, los cuales son avalados por la supervisión.
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.	SI	Hojas de vida madre tránsito	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	Para el presente contrato, la EAS garantizó la continuidad de las madres tránsito continuando con la estabilidad laboral de acuerdo con la condiciones y lineamientos.
A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. RAM 2. Registro de coberturas atendidas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	La entidad administradora de servicio garantizó la integralidad en los dos servicios vigentes del presente contrato, realizando el cargue correspondiente de la RAM digital de los CDI en los diferentes municipios donde operaron el presente mes.
2.. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipiosasignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	SI	1. RAM 2. Registro de coberturas atendidas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	La EAS realizó el cargue de manera oportuna el Registro de Asistencia Mensual RAM escaneado y los certificados de cobertura mes a mes comprendiendo el periodo de diciembre.
B. Obligaciones relacionados con el componente de Familias,Comunidad y Redes.				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)				
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. Certificado de cumplimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	La Entidad Administradora para el mes de Diciembre realizó la verificación del cumplimiento de garantía de derechos en la prestacion del servicio, en el marco del contrato 05018882025, a su vez se cumple con las diferentes acciones que dan lugar al cumplimiento de las obligaciones contractuales. Caracterización Formación a familias Formación al talento humano Visitas en el hogar Verificación de datos
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 (donde se evidencie la temática de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo) 2. soportes del plan de formación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	la EAS utilizó como estrategias para llevar cabo acciones relacionadas con la prevención de las violencias, dentro de las estrategias más relevantes ha sido carteleras e incluyo en sus planes de formación a familias aspectos que fortalecieran el trabajo en los municipios así como el proceso de cierre de fin de año.
C. Obligaciones relacionadas con las acciones de Salud y Nutrición				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Certificado de cumplimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	Para el periodo reportado la EAS da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad del componente de salud y nutrición entre las que se resaltan la implementación del plan de saneamiento básico y manual de BPM, el proceso de seguimiento nutricional de los participantes dando continuidad a la cuarta toma de medidas antropométricas, análisis de los datos y entrega de alimentos de acuerdo con las cantidades y calidad establecidas.
Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. ciclo de menú y conformación de RPP	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	Para el periodo reportado la EAS EAS da cumplimiento con la entrega e implementacion del plan de saneamiento básico y manual de BPM ajustados y actualizados según las particularidades de cada UDS, necesidades del servicio, la normatividad vigente y la guía técnica del componente. Se dio continuidad en la aplicación de los procedimientos según la periodicidad y responsables definidos en cada uno de los documentos y se diligenciaron los correspondientes formatos de seguimiento y control.
Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	1. Calibración de los equipos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	Para el periodo reportado la EAS cumple con el cargue oportuno de las certificaciones de calibración de los equipos antropométricos con los que se cuenta.
Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	N/A	N/A	N/A	En el periodo reportado No se realizó actualización de los proveedores presentados en el marco del comité técnico de inicio ni de la documentación sanitaria de estos.
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)	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo no se reportó información para SIVIGILA dado que no se presentaron casos nuevos de desnutrición.
Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	1. Plan de formación a familias (donde se evidencie la temática de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo) 2. soportes del plan de formación.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	En el periodo de reporte se implementaron diversas estrategias con los niños y niñas enfocadas en el movimiento y promoción de la alimentación saludable. Dichas experiencias se plasmaron en la planeación pedagógica o cuadernos de acompañamiento según lo señalado en la guía operativa.
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico				

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimiento de condiciones de calidad del componente de proceso pedagógico.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	La Entidad Administradora garantiza desde el componente pedagógico que se trabaje teniendo en cuenta los ejes transversales de la educación. Así mismo, los proyectos pedagogicos están alineados con esta manera de concebir las experiencias pedagógicas con los niños y niñas, teniendo en cuenta los personajes mágicos de la entidad, y los nichos planteados para crear experiencias enriquecedoras a cada familia. *Planeación semanal para cada uno de los ciclos vitales acorde a sus necesiddades, gustos e intereses. *Ambientación de los espacios de la UDS *Seguimiento al desarrollo a cada uno de los NN a través del cuaderno observador.
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	Para el periodo reportado no aplica, dado que no se presentan solicitudes para prestar servicios remitidos para el servicio.
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	Para el periodo reportado no aplica, dado que los servicios en Educación Inicial Campesina finalizó la prestación de los servicios en el mes de Noviembre y para Diciembre no se contó con atención
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 dicha obligación contractual para la modalidad institucional
E. Obligaciones del componente Talento Humano				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Relación del talento humano 2. Contratos. 3 hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual. Evidencias cargadas en la carpeta de alistamiento.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	Para el mes reportado la entidad cargó la relación completa del talento humano contratado, junto con las novedades correspondientes, conforme a las condiciones del contrato, presentando una renuncia.
Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario).	N/A	N/A	N/A	Para el presente contrato no se cuenta por profesional en educacion inclusiva
Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención.	SI	1. Certificado de cumplimento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	La Entidad Administradora garantiza que en los procesos de selección del talento humano se vinculan personas que cumplen con las características exigidas, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y protectores				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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. Certificado de cumplimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	La Entidad Administradora da cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, así como a las orientaciones y recomendaciones emitidas por el ICBF, garantizando que la prestación del servicio se desarrolle conforme a la normativa vigente y a los criterios definidos por la entidad.
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. Plan de emergencias 2. Plan de accidentes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	Cada uno de los servicios cuentan con un plan de gestión del riesgo actualizado, ajustado a las características y particularidades de cada UDS, que incluye la identificación de riesgos y las acciones a seguir ante posibles situaciones de riesgo.
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	Observaciones (iv)
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. Certificado de cumplimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfYOI	Para el período reportado, la Entidad Administradora cumple con la formalización de matrículas, autorización de imágenes, compromiso de vinculación y criterios de focalización de los niños y niñas. Se asegura la construcción del directorio de beneficiarios, verificación de documentos y disposición de los canales para PQRSF. Durante diciembre no se registraron quejas, reclamos ni sugerencias, por lo cual se adjunta oficio aclaratorio.
Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	N/A	N/A	A la fecha, el contrato no registra requerimientos, por lo que no se emiten anexos. Asimismo, se aclara que no se han tramitado SIM durante la ejecución de los servicios..
H. Obligaciones relacionadas con la la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.	NO aplica	NO aplica	NO aplica	Las UDS del presente contrato no son puntos primarios de entrega de AAVN por lo tanto no aplica la clausula.□
Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI	1. Acta de recibo de AAVN 2. registro fotográfico del lugar de almacenamiento de AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5i33sAfUuRXJ46l1zLFeoQUFvzxE?e=pemZYC	Durante el periodo reportado la EAS cumplio con recibir el AAVN acorde con los establecido en la normatividad vigente, el almacenamiento de los AAVN se realiza en condiciones óptimas que garantizan su conservación.
Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Formato entrega a AAVN beneficiarios 2. Formato de entrega a unidades ejecutoras. 3. Formato de control de inventarios AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5i33sAfUuRXJ46l1zLFeoQUFvzxE?e=pemZYC	Para el periodo reportado las unidades de servicio cuentan con formato de inventarios que documentan los movimientos de AAVN y ademas cuentan con los registros de entrega a beneficiarios.

En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF	si	certificado firmado por representante legal en el que se indique el adecuado transporte del AAVN	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5i33sAfUuRXJ46l1zLFeoQUFvzxE?e=pemZYC	Para el periodo reportado la EAS cumple con trasportar adecuadamente el AAVN a las unidades de servicio que lo requieran, se aclara que el trasporte principal lo realiza la responsable de cada municipio.
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	Soportes de asistencia tecnica	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5i33sAfUuRXJ46l1zLFeoQUFvzxE?e=pemZYC	Durante el pediodo la EAS recibio asesoria por parte del centro zonal en el manjeo de AAVN en lo concerniente a recepción, custodia y distribución de los AAVN.
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.	N/A	N/A	N/A	La EAS viene dado cumplimiento a las actividades de control social, deacuedo con los cronogramas establecidos, para el periodo reportado No aplica la actividad, toda vez que no esta programada.
Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo no se recibieron requerimientos por parte de ICBF o los organismos de control del Estado en lo concerniente al manejo de los AAVN
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	N/A	N/A	En el periodo reportado no se realizaron pagos a de AAVN a ICBF por motivo de vencimientos, averías, redistribución, hurto o pérdida del producto.
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.	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo no se recibieron visitas por parte de ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.
I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. 3	SI	Formato de compras locales establecido por ICBF y sus respectivos soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgADy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el periodo correspondiente al mes de diciembre la entidad administradora de servicio reportò un 30,99% correspondiente a compras locales, dando cumplimiento a lo estipulado en la ley 2046 de 2020. Enviando el formato y los soportes en los tiempos establecidos.
El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	Formato de compras locales establecido por ICBF y soportes de facturas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgADy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora garantiza el pago contra entrega a los pequeños productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria o sus organizaciones, utilizando efectivo, transferencia bancaria, billeteras digitales, depósitos de bajo monto o CATS. Asimismo, realiza los reportes mensuales de compras locales de alimentos mediante la última versión del formato de seguimiento, entregándolos al supervisor o interventor para revisión, validación y firma, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente.
J. Obligaciones del registro y presentación de información				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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.	N/A	N/A	N/A	Para el periodo de reporte del mes de reporte la EAS no logró generar el cargue de la información en el sistema de información cuentame, en cuanto a reporte de beneficiarios y de atenciones priorizadas. Sin embargo la EAS presenta base de datos interna de los beneficiarios activos
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	Reporte de los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgADy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS donde se relaciona los datos del representante legal, dirección de la sede administrativa y la información del contrato.
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.	N/A	N/A	N/A	La EAS no realiza dicho reporte debido a que actualmente en el sistema de información cuentame no se tiene activas las UDS del presente contrato.
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 georeferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	N/A	N/A	N/A	La EAS no realiza dicho reporte debido a que actualmente en el sistema de información cuentame no se tiene activas las UDS del presente contrato.
Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	N/A	N/A	N/A	La EAS no realiza dicho reporte debido a que actualmente en el sistema de información cuentame no se tiene activas las UDS del presente contrato.

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.	N/A	N/A	N/A	Para el presente contrato no se han habilitado las UDS en el sistema cuéntame para lograr hacer el registro de las respectivas atenciones
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	N/A	N/A	N/A	Para el presente contrato no se han habilitado las UDS en el sistema cuéntame para lograr hacer el registro de las respectivas atenciones
Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	N/A	N/A	N/A	Para el presente contrato no se han habilitado las UDS en el sistema cuéntame para lograr hacer el registro de las respectivas atenciones
Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	N/A	N/A	Para el periodo reportado no aplica llevar a cabo procesos de desvinculación por procesos de fallecimiento de beneficiarios.
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.	N/A	N/A	N/A	Desde la entidad cuentan con las personas autorizadas para el registro de información en el sistema cuéntame por ello en el presente mes no se realiza esta solicitud
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.	N/A	N/A	N/A	Para el presente contrato no se han habilitado las UDS en el sistema cuéntame para lograr hacer el registro de las respectivas atenciones
Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	N/A	N/A	Para el presente periodo no se dio compra de dotaciones para el contrato vigente.
Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	Formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente, firmado por el enlace cuentame de la EAS.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora diligencia y firma el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en su versión vigente, dando cumplimiento a las obligaciones legales relacionadas con la protección y confidencialidad de la información.
Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	SI	1. formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora realiza el registro y la actualización permanente de la información del talento humano contratado en las plataformas tecnológicas definidas por el ICBF, conforme a los lineamientos y estándares vigentes. Para el periodo reportado no aplica los parágafos dispuestos.
K. Obligaciones relacionadas con la administracion de los Recursos				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
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 operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	1.El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica. 2 . Acta de aprobación de presupuesto con ajustes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS presenta informe financiero de acuerdo a la canasta establecida por el ICBF.
2 Cuando aplique. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	1.El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica. 2 . Acta de aprobación de presupuesto con ajustes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS presenta informe financiero de acuerdo a la canasta establecida por el ICBF, el supervisor aprueba el presupuesto, para el contrato no aplica contrapartida.
3.Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Se mantiene un control presupuestal, debido al seguimiento que se realiza y de acuerdo a la revision de soportes para levantamiento de acta de legalización.

4. Disponer de una cuenta de ahorros la cual se constituirá en una cuenta maestra, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamentepara 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 cuentamaestra, 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 cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente convenio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad cuenta con una cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aportes.
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	1. Informe de ejecucion financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La entidad garantiza el uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato, que sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el presente contrato de aportes.
6 . Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Informe de ejecucion financiera	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	la EAS no realiza cobros a los usuarios.
7 Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Informe de ejecucion financiera 2. Certificación de paz y salvo.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS presenta el informe de ejecución financiera de acuerdo los tiempos establecidos y se anexa los soportes de ejecución, certificación de pago a proveedores, salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, copia de extracto bancario y demás documentos que se generan de índole financiero en el marco de la ejecución del presente contrato.
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	1. Planilla Nomina. 2. Planillas de pago de seguridad social. 3. Paz y salvo de parafiscales. 4. Paz y salvo proveedores. 5. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS presenta el informe de ejecución financiera de acuerdo los tiempos establecidos y se anexa los soportes de ejecución, certificación de pago a proveedores, salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, copia de extracto bancario y demás documentos que se generan de índole financiero en el marco de la ejecución del presente contrato.
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 del contrato.	SI	Soporte de Reintegros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	A la fecha se encuentra legalizado al mes de noviembre, se encuentra a la espera del reintegro arrojado en acta de legalización de los recursos que se encuentren por rendimientos financieros.
10.Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	N/A	Informe financiero	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	El contrato no cuenta con recursos de tasas compensatorias.
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. Informe de ejecucion financiera. 2. Facturas alimentacion.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	la EAS presenta informe financiero en el rubro de alimentación para la información de compras locales.
12. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado y/o de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	1. Informe de ejecución financiera 2. Informe de ejecución tecnica.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS presenta los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera hasta el mes de noviembre.
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. 3	SI	Informe Financiero Acta de legalización de cuentas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS garantiza que los recursos de aporte de ICBF son destinados para la ejecución del contrato, mismos que son objeto de seguimiento.
14.Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Desembolsos Informe parcial RPC	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	A la fecha se encuentra legalizado al mes de noviembre, se encuentra a la espera del reintegro arrojado en acta de legalización de los recursos que se encuentren en inejecución.
15.Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	El presente contrato no presenta perdida.
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 del contrato.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	A la fecha se encuentra legalizado al mes de noviembre, se encuentra a la espera del reintegro arrojado en acta de legalización de los recursos que se encuentren en inejecución.
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	A la fecha se encuentra legalizado al mes de noviembre, se encuentra a la espera del reintegro arrojado en acta de legalización de los recursos que se encuentren en inejecución.
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO				

1.Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) 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	certificado firmado por el representante legal .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	la EAS garantiza y hace enfasis en la gratuidad de la prestación del servicio en los centros de desarrollo infantil de los diferentes municipios.
2.Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	1. Formato ingreso a terceros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora garantiza la notificación inmediata y formal al supervisor del contrato ante cualquier presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento, así como el diligenciamiento y envío mensual del formato correspondiente o del reporte de no ocurrencia, conforme a la normativa vigente. Así mismo, implementa el procedimiento de control de ingreso de terceros y personas externas a las Unidades de Servicio, el cual incluye el acompañamiento permanente y el registro de las acciones que se consideren pertinentes.
3.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Plan formación a familias y actas 2.Plan cualificación al talento humano y actas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	En cada UDS se cuenta con el protocolo de actuación y las rutas debidamente expuestas para la comunidad, facilitando la identificación de cómo y dónde actuar ante posibles situaciones de riesgo. Dichos protocolos fueron socializados durante la fase de alistamiento y se realizó la cualificación del talento humano en el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza o vulneración de derechos". Así mismo, durante el mes se reforzó la socialización de las líneas de atención, las cuales se encuentran visibles en cada Hogar Infantil y se recuerdan periódicamente con las familias.
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	SI	1. Formato accidentes, presuntos hechos. F20 y soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora garantiza la notificación inmediata y formal al supervisor del contrato ante cualquier presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento, así como el diligenciamiento y envío mensual del formato correspondiente o del reporte de no ocurrencia, conforme a la normativa vigente.
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	1. Protocolos vulneración de derechos y actas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La Entidad Administradora está al tanto y cuenta con las rutas, procedimientos y protocolos ante posibles casos que amenacen que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. De manera mensual se reportaron las situaciones presentadas con las niñas y niños atendidas en el contrato donde se ponga en riesgo su vida y se activan las rutas respectivas. Para el mes de diciembre no se tiene activación de ruta.
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	N/A	N/A	N/A	La EAS cuenta con procedimientos definidos y los aplica oportunamente para la atención y reporte de este tipo de situaciones, garantizando el cuidado y la protección integral. Para el mes de diciembre no se tiene activación de rutas.
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.	N/A	N/A	N/A	La Entidad Administradora del Servicio tiene claramente definido y aplica el procedimiento establecido para la atención y reporte de presuntos hechos al interior de las UDS, así como las acciones posteriores necesarias para garantizar el cuidado y la protección integral de los niños y las niñas.
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Actas con registro	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	En cada UDS se cuenta con protocolos de actuación y rutas de atención visibles para la comunidad, que permiten identificar de manera clara el cómo, dónde y cuándo actuar ante situaciones de riesgo. Estos lineamientos son socializados durante la fase de alistamiento con el talento humano, mediante procesos de cualificación sobre la atención de alertas por amenaza o vulneración de derechos, y reforzados de manera periódica durante el mes, incluyendo la identificación de líneas de atención, las cuales se encuentran expuestas en los informes de cada HI y CDI/UCA.
9.Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Planilla de seguridad social 2. planilla de nomina 3. Certificado de afiliación del TH SGSS Certificado pago parafiscales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Durante el mes de diciembre la EAS realizó el pago a la Nominas, planilla de seguridad social integrada y de mas afiliaciones de salud , ARL y Caja de compensación
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	1. Planilla de nomina 2. Certificado paz y salvo con proveedores (emitidos por el proveedor y la EAS)	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgA0y4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Durante la prestación del servicio se hace el pago oportunamente a los proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1.Plan de saneamiento básico. 2.Manual de buenas prácticas de manufactura .	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5I33sAfUuRXJ46l12LFeoQUFvzxE?e=pemZYc	Durante el periodo reportado la EAS dio cumplimiento a la obligacion, entregando en el tiempo estipulado el PSB y BPM, por lo tanto cada unidad de servicio cuenta con el documento de plan de saneamiento básico y manual de BPM ajustado y actualizados según las particularidades de cada UDS, necesidades del servicio, la normatividad vigente y la guía técnica del componente. Se aplicaron los procedimientos según la periodicidad y responsables definidos en cada uno de los documentos y se diligenciaron los correspondientes formatos de seguimiento y control.
12.Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	"1. Se da cumplimiento a la ración servida según el gramaje establecido en la minuta patrón descrita por el ICBF. 2. Se ofrece en el ciclo de menú diario alimentos que cumplen con las especificaciones de las fichas técnicas de alimentos. 3. Se evalúa la entrega de alimentos por parte del proveedor aprobado para supervisar el cumplimento a las BPM durante la entrega en cada UDS."	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5I33sAfUuRXJ46l12LFeoQUFvzxE?e=pemZYc	Durante el periodo reportado se realizó la entrega de la alimentacion a los participantes cumpliendo con la minuta patron establecida por el ICBF y el ciclo de menu de la EAS, haciendo uso de materias primas conforme con las fichas técnicas de alimentos, normatividad de rotulado nutricional y dando cumplimiento a los procesos y medidas preventivas descritas en el manual de BPM y planes de saneamiento básico para garantizar la inocuidad de los alimentos ofrecidos.
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Acta socialización al talento humano de Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional. 2. Formato de Captura de medidas antropometrica según n la periodicidad establecida en los manuales operativos o linamientos del ICBF. 3. Cargue de la información al sistema cuentame.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5I33sAfUuRXJ46l12LFeoQUFvzxE?e=pemZYc	Para el periodo reportado la EAS avanza en la toma de las medidas antropometricas sin alcanzar la valoracion al 100% de los usuarios debido al tiempo tan limitado en el mes de octubre que se ejecuto el contrato, adicionalmete se encuentran avanzando en el proceso y canalizando los niños al sector salud al momento de su identificacion.
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 3. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición. 4. Soporte de acompañamiento y formación a familias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5I33sAfUuRXJ46l12LFeoQUFvzxE?e=pemZYc	Para el periodo reportado la EAS realizo oportunamente las acciones de articulacion con el sector salud, para garantizar la atencion de los usuarios que presentaron desnutricion aguda.

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

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.	N/A	N/A	N/A	Durante el periodo de reporte no se presentaron enfermedades transmitidas por alimentos y por lo tanto, no fue necesario el reporte de dicho evento a la supervisión del contrato. La Entidad cuenta con un protocolo establecido para la identificación y reporte de casos de ETA.
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(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	N/A	N/A	N/A	Para el presente contrato no aplica ya que los servicios de atención contemplados para este contrato.
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	SI	1. Base de datos del talento Humano. 2. Contratos del Talento Humano. 3. Soportes de pago.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS vincula talento humano de continuidad, cumpliendo con los perfiles definidos en el Manual Técnico y la Guía Operativa, garantizando la permanencia y continuidad del talento humano requerido para la prestación del servicio.
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1. Inventario 2. Acta de traslado	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el periodo reportado, la atención se prestó en las UDS avaladas y presentadas en el contrato en el marco del primer Comité Técnico Operativo. Adicionalmente, no se presentaron solicitudes de traslado de UDS, por lo cual no aplica el traslado de inventarios ni la transferencia a otras unidades de servicio.
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de gestión de riesgos de accidentes y soportes 2. Plan de desastres y soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	La EAS cuenta con un Plan de Gestión del Riesgo actualizado, elaborado de acuerdo con las características y particularidades de cada UDS, el cual incluye la identificación de los riesgos propios y las acciones a implementar ante la ocurrencia de situaciones de riesgo. Así mismo, se adjuntan las actas de socialización realizadas con las familias y el talento humano.
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes	SI	1. Correo electrónico de notificación. 2. Activación de ruta externa e interna y soportes	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Para el período reportado no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo la integridad de los niños y las niñas asociadas a riesgos estructurales. No obstante, desde cada una de las UDS la EAS implementa de manera permanente acciones orientadas a garantizar el cuidado suficiente y la protección integral de los niños y las niñas.
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	1. Se realiza control a través del inventario diario del Alimento de Alto Valor Nutricional. 2. Se realiza entrega mensual a las familias y quedará registardo en el formato. 3. Se realizará arqueo del número de bolsas utilizadas según la cobertura de cupos y el consumo diario.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5I33sAfUuRXJ46l12LFeoQUFvzxE?e=pemZYC	Para el periodo reportado a EAS utilizo correctamente los AAVN que le fueron entregados en los municipios, no se reportaron casos de uso indebido del producto.
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	1.Reporte de saldos.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5I33sAfUuRXJ46l12LFeoQUFvzxE?e=pemZYC	En el periodo no se presentaron novedades relacionadas con los AAVN y se realizó la entrega de saldos del producto a los participantes priorizados para garantizar un uso adecuado, evitando vencimientos, pérdidas o averías.
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	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. (Acta de recibido de las cantidades y lotes) 2. inventario diario. 2. Formato de entrega AAVN Bienestarina a familias beneficiarias. 3. Evidencias fotográficas.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAwO1O-P9jfRqBQya-5I33sAfUuRXJ46l12LFeoQUFvzxE?e=pemZYC	Durante el periodo reportado la EAS cumplio con realizar entrega oportuna del AAVN a los beneficiarios.
24 Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	1. Póliza y socialización	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	a EAS garantiza la compra de la póliza de seguros a todos los niñas, niños desde el primer día de atención y se adelantaron gestiones para la vinculación al sistema de información cuéntame; ya que este no se habilito desde ICBF desde el inicio de la ejecucion del contrato.
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	1. Acta de inducción y seguimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	El Consejo Comunitario General Los Delfines se compromete a cumplir el compromiso anticorrupción, manteniendo durante la ejecución del contrato actuaciones íntegras, honestas y transparentes en el marco de lo público
26.Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	1. Movilizaciones	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	Las UDS cuentan con protocolos de actuación, rutas y canales de comunicación para la atención inmediata, los cuales son reforzados de manera permanente con el talento humano. La EAS garantiza la notificación oportuna al supervisor del contrato y el envío mensual del formato correspondiente o certificación de no ocurrencia. Para el mes reportado no se presentaron situaciones de riesgo para los beneficiarios
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	1. Certificado de cumplimiento	https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/tatiana_mora_icbf_gov_co/IgAOy4ZIDKPBS4pyWdBaFMCNAfrBk_kq3EeSGyHxbr0CgGQ?e=eDfY0I	El Consejo Comunitario General Los Delfines cumple con lo establecido en el contrato respecto a la prevención, atención y protección frente a todas las formas de violencia. Durante las jornadas de reflexión y los espacios de formación con las familias se refuerzan estos temas, promoviendo la identificación temprana de riesgos y la activación oportuna de las rutas de protección.

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	

Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
No se presenta cancelacion de la cuenta bancaria, ya que se realiza liquidacion parcial, el contrato se encuentra legalizado al mes de septiembre por lo que falta reintegrar recursos de rendimientos financieros.				
se realiza liberación de recursos que se encuentran en el RP 143525, por valor de $333.253.887 que corresponden a inejecuciones descontadas por inicio tardio.				
Luego del levantamiento del acta de legalizaciòn de cuentas del mes de septiembre la EAS debe reintegrar recurso de inejecución.				
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 28/12/2025

Firma

Maria Deicy Restrepo Espinal
Coordinadora Centro Zonal La Meseta

Firma

Deisy Yurley Zabala Alvarez
Enlace Financiero seguimiento a la ejecución

Firma

Ana Milena Orrego
Fortalecimiento técnico

Firma

Tatiana Mora Cuartas
Enlace técnico seguimiento a la ejecución

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