FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 11023342026 DE 2025

INFORME PERIODICO NÚMERO 2

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	Agosto/ Septiembre	Número de contrato/convenio:	11023342026
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	04 DE AGOSTO DE 2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 361.142.828	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31 DE OCTUBRE DE 2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" – ZONA 406

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	COORDINADORA/SUPERVISORA		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	MAYRA ALEJANDRA ANGULO RESTREPO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	DESDE 14 DE ENERO DE 2026 DE ACUERDO CON RADICADO: 20263430000003843 SUPERVISIÓN CONTRATOS DE APORTE
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:		Cédula o NIT:	800215465-7
Dirección:	TV 74 No 81 C 05	Correo electrónico:	direccionhi@colegiosminutodedios.edu.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	CAMILO AURELIO VELANDIA RODRIGUEZ	Identificación:	79.558.178
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**			
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	4/08/2026	Fecha de terminación inicial:	31 DE OCTUBRE DE 2026
Fecha aprobación pólizas:	4/08/2026	Fecha expedición R.P.	4/08/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	4/08/2026		

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 361.142.828
Aporte ICBF	$ 361.142.828
Aporte inicial Contratista (si aplica)	$ 7.222.857

No. de CDP:	249126	Fecha CDP:	27/07/2026	Valor de CDP:	$ 361.142.828
No. de RP:	401126	Fecha RP:	4/08/2026	Valor de RP:	$ 361.142.828
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:	$ -	Valor de VF:	$ -

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	-	Valor Adición:	$ -
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No. de CDP Adición :		Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	-
Valor CDP Adición 1:	$ -		
No. de RP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	-
Valor de RP Adición 1:	$ -		

Valor adición aporte contratista:	$ -
Fecha aprobación póliza de la adición:	$ -

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

Fecha Documento Adición 2		Valor Adición 2	
Descripción del concepto de adición 2 realizada en el periodo:			
No. de CDP Adición 2:		Fecha CDP Adición 2:	Valor CDP Adición 2:
No. de RP Adición 2:		Fecha RP Adición 2:	Valor de RP Adición 2:

Valor adición 2 aporte contratista:	
Fecha aprobación póliza de la adición 2	

Fecha Documento Adición 3 | Valor Adición 3

Descripción del concepto de adición 3 realizada en el periodo:

No. de CDP Adición 3: | Fecha CDP Adición 3: | Valor CDP Adición 3:

No. de RP Adición 3: | Fecha RP Adición 3: | Valor de RP Adición 3:

Valor adición 3 aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición 3

Fecha Documento Adición 4 | Valor Adición 4

Descripción del concepto de adición 4 realizada en el periodo:

No. de CDP Adición 4: | Fecha CDP Adición 4: | Valor CDP Adición 4:

No. de RP Adición 4: | Fecha RP Adición 4: | Valor de RP Adición 4:

Valor adición 4 aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición 4

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 0 | Valor disminución: $ -

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución 1: | Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución : - | Valor CDP disminución 1: $ -

No. de RP disminución 1: | Fecha inicial y/o de operación del RP disminución : - | Valor RP disminución 1: $ -

Fecha aprobación póliza de la disminución 0

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

Valor aporte ICBF: $ 361.142.828 | Valor aporte contratista: $ 7.222.857

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 368.365.685**

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

Porcentaje amortización (si aplica): | Período facturado:

Forma de Pago

El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato de acuerdo como se describe a continuación: CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS - INSTITUCIONAL - ORDENES DE PAGO:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2026	1	BIMENSUAL	$ 246.814.279,00
2026	2	MENSUAL	$ 114.328.549,00
			$ -
			$ -
TOTAL DESEMBOLSOS CLAUSULA 9. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO			$ 361.142.828,00

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 11023342026 NO existio contratación Derivada

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

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
AGOSTO/ SEPTIEMBRE DE 2026	3/09/2026	$ 246.814.279	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	De acuerdo con la Resolución No. 5360 del 30 de junio de 2023, 'Por la cual se establecen los requisitos y documentos soporte para el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 3333 de 2015', se anexa la cuenta de cobro, la certificación suscrita por el representante legal en la cual consta que el contratista se encuentra al día en el pago de la seguridad social y de los aportes parafiscales, así como la captura de pantalla donde se evidencia el plan de pagos. La cuenta se certifica atendiendo a la solicitud del Grupo de Prevención. La supervisión se encuentra en proceso la revisión de los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes anterior para cada uno de los componentes, con el fin de verificar el cumplimiento.

		$ -		
		$ -		
		$ -		

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
DESEMBOLSO 01 - BIMENSUAL	$ 246.814.279	10/09/2026	364949026	Desembolso al 100%	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False
DESEMBOLSO 02 -MENSUAL	$ -				
	$ -				
	$ -				
TOTALES	**$ 246.814.279**				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) 0

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 361.142.828**
VALOR APORTE ICBF:	$ 361.142.828
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 7.222.857
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ -**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ -**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ -
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 361.142.828**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 361.142.828
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 7.222.857
VALOR TOTAL EJECUTADO CONTRATISTA:	**$ 254.037.136**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 246.814.279
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 7.222.857
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 246.814.279
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ -
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 114.328.549
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ -
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ -

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:	
Estado de los recursos a liberar:	
Saldos pendientes por pagar	
Estado de los recursos reintegrados:	
Compensación por sanción impuesta al contratista	

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	SEGUROS MUNDIAL	CSC-100018478	0	4/08/2026	31/10/2026
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS MUNDIAL	CSC-100066518	0	4/08/2026	30/04/2027
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS MUNDIAL	CSC-100066518	0	4/08/2026	30/04/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	SEGUROS MUNDIAL	CSC-100066518	0	4/08/2026	31/10/2029

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	En el mes de agosto y septiembre , en el marco de la ejecución del Contrato No. 11023342026, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y la Corporación Educativa Minuto de Dios, identificada con NIT 800215465-7, con fecha de suscripción e inicio del contrato el 1 de agosto de 2026, fecha de finalización el 31 de octubre de 2026 e inicio de la operación el 5 de agosto de 2026, se desarrollaron las actividades correspondientes a la fase preparatoria y al Comité de Inicio para las Unidades de Servicio Laureles y Little Adventure. Durante esta etapa se llevó a cabo el proceso de cualificación y verificación del talento humano, orientado a garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada uno de los cargos definidos en el servicio. Como parte de esta actividad, se realizó la actualización de los Instrumentos de Análisis Situacional (IAS) del personal vinculado, verificando la pertinencia, vigencia y completitud de los soportes documentales requeridos. Asimismo, se efectuó una revisión detallada de las hojas de vida y documentos soporte de cada colaborador, validando que la documentación no presentara marcas de agua, alteraciones o inconsistencias que afectaran su validez. De igual manera, se corroboró el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia laboral y perfiles exigidos para cada rol, de conformidad con los lineamientos contractuales y técnicos establecidos por el ICBF para la operación de la modalidad. Para el mes de septiembre se continuó con el seguimiento y fortalecimiento de los procesos de talento humano, realizando ajustes y actualizaciones documentales cuando fue requerido, con el fin de mantener la trazabilidad de la información y asegurar que el personal vinculado cumpliera permanentemente con las condiciones técnicas y administrativas exigidas para la prestación del servicio. Estas acciones permitieron consolidar la conformación del equipo de trabajo y garantizar la idoneidad del talento humano para la atención integral de los niños, niñas, mujeres gestantes y familias beneficiarias de las Unidades de Servicio Laureles y Little Adventure.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	En el seguimiento de ejecucion del mes de agosto y septiembre se realizo la revisión del talento humano vinculado por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) se realiza de manera periódica cada tres (3) meses, mediante la verificación de la documentación actualizada contenida en las carpetas de Información y Antecedentes de Servidores (IAS), con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Guía Operativa y los lineamientos técnicos vigentes del ICBF. Adicionalmente, cuando se presenta el ingreso de nuevo personal, la EAS debe remitir a la supervisión del contrato, a través de correo electrónico, la totalidad de los soportes que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para el cargo, incluyendo formación académica, experiencia, certificaciones y demás documentos exigidos. Una vez realizada la validación documental por parte del equipo de supervisión, la aprobación del talento humano se formaliza mediante la realización de los comités extraordinarios convocados por cada EAS, en los cuales se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos para la vinculación del personal. Esta práctica coincide con procedimientos documentados en comités extraordinarios de aprobación de hojas de vida, donde se exige la presentación de soportes completos, la notificación previa a la supervisión y la validación formal en comité técnico operativo
1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	SI	Para el seguimiento de agosto y septiembre del nuevo contrato de la EAS Coorporacion minuto de Dios en las Unidades de servicio Laureles y LittleAdventure,en cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la gestión del talento humano, se realizó la socialización con el equipo de trabajo encargado de la ejecución de las actividades definidas en el contrato, abordando la información institucional básica del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), incluyendo su misión, visión, normatividad interna vigente, objetivos estratégicos y políticas del Sistema Integrado de Gestión (SIGE). Asimismo, se llevó a cabo la socialización de los principales documentos técnicos y operativos requeridos para la adecuada prestación del servicio, tales como lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, formatos y demás instrumentos que orientan la ejecución contractual.Como evidencia de esta actividad, se elaboró y suscribió un acta de socialización con el talento humano vinculado a la operación, en la cual se dejó constancia de la revisión e implementación de la Guía Operativa y el Manual Técnico aplicables al servicio. Esta jornada permitió fortalecer el conocimiento de los lineamientos institucionales, las responsabilidades operativas y las obligaciones contractuales de cada uno de los integrantes del equipo, promoviendo una ejecución del servicio alineada con los estándares de calidad, oportunidad y cumplimiento establecidos por el ICBF y el contrato suscrito.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1.3 Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional.	Si	Para el seguimiento de agosto y septiembre se solicito Como soporte de esta actividad, las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) deberán elaborar y remitir las respectivas actas de socialización, las cuales deberán contener de manera clara y completa la fecha de realización, horario, objetivo de la jornada, temas abordados, relación de asistentes y firmas de participación de los usuarios beneficiarios. Estos documentos constituyen la evidencia del cumplimiento de la actividad y deberán ser cargados oportunamente en el respectivo SharePoint, garantizando la calidad, integridad, claridad y coherencia de la información reportada. Adicionalmente, se deberá verificar que los soportes se encuentren completamente diligenciados, legibles, organizados y en formato PDF, con el fin de asegurar la trazabilidad del proceso y el adecuado seguimiento por parte de la supervisión.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	SI	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se evidenció que durante la fase inicial de ejecución contractual se desarrollaron reuniones en el Centro Zonal Tunjuelito, a través de comités operativos de inicio y jornadas de legalización técnica, con la participación de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) y del equipo de seguimiento designado. En estos espacios se realizó la verificación del cargue de la documentación requerida por el enlace técnico, así como la revisión, validación y consolidación de los soportes reportados por cada EAS, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, administrativas y técnicas establecidas por el ICBF.De manera complementaria, durante este periodo se llevó a cabo el proceso de arranque de los nuevos contratos suscritos entre las EAS y el ICBF, mediante comités de inicio en los que se socializaron los lineamientos técnicos, las responsabilidades contractuales, los cronogramas de ejecución, las metas de atención y los procedimientos para el reporte, organización y cargue de evidencias en los repositorios definidos. Asimismo, se desarrollaron jornadas de legalización técnica orientadas a verificar la integridad, calidad, pertinencia y oportunidad de la documentación requerida para la puesta en funcionamiento de las unidades de servicio, fortaleciendo los mecanismos de seguimiento, control, asistencia técnica y acompañamiento permanente a los procesos de ejecución contractual. Estas acciones permitieron identificar oportunidades de mejora, realizar las respectivas retroalimentaciones y promover el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos para cada entidad operadora	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	Si	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se verificaron las Actas de Comité Técnico Operativo de los meses de agosto y septiembre , así como las respectivas actas de legalización técnica, documentos que constituyen soporte de las acciones de seguimiento, control y acompañamiento realizadas a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS). En dichas actas se evidencia, especialmente en los apartados relacionados con la toma de decisiones y compromisos, la socialización de los requerimientos identificados durante la ejecución contractual, así como las observaciones, orientaciones y acciones de mejora derivadas de los procesos de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y contractuales establecidas por el ICBF. De igual manera, se constató que las Entidades Administradoras del Servicio realizan la divulgación permanente de los mecanismos de participación y atención a la ciudadanía, disponiendo en cada unidad de servicio de un buzón de sugerencias, a través del cual los padres, madres, cuidadores y demás usuarios pueden presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones relacionadas con la prestación del servicio. Este mecanismo contribuye al fortalecimiento del control social, la participación de las familias y el mejoramiento continuo de la calidad de la atención brindada a los niños, niñas y sus familias.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	CERTIFICADOS DE CALIBRACION, FORMATOS DE VERIFICACION INTERMEDIA Y DE INSPECCION CARGADOS EN LAS CARPETAS DE METROLOGIA DE ONE DRIVR	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se verificó el cumplimiento del criterio "Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo, de ser necesario, el control de los cambios realizados", mediante los diferentes espacios de seguimiento, asistencia técnica y acompañamiento desarrollados con las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) durante la fase preparatoria e inicio de la ejecución contractual. Como evidencia de cumplimiento se cuenta con las actas de inicio, actas de comité técnico operativo y actas de legalización técnica, en las cuales se registran las orientaciones impartidas respecto a la organización documental, el cargue oportuno de los soportes en SharePoint, la correcta nomenclatura de los archivos, la actualización de los registros documentales y la aplicación de los lineamientos establecidos para el control y administración de la documentación contractual y técnica.Asimismo, en el marco de estos espacios se realizó la revisión y validación de los documentos cargados por las EAS, verificando aspectos relacionados con la calidad, integridad, completitud, vigencia y trazabilidad de la información reportada. De igual manera, se efectuó seguimiento a los compromisos establecidos en cada jornada, generando observaciones, recomendaciones y acciones de mejora orientadas a la subsanación de inconsistencias documentales identificadas. Estas actividades permitieron fortalecer el control de versiones, la gestión de cambios, la disponibilidad de la información y el adecuado registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, los requisitos contractuales y las disposiciones establecidas por el ICBF para la gestión documental y el seguimiento de la ejecución contractual.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	SI	ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVO AGOSTO SEPTIEMBRE Y INFORME DE ACTIVIDADES ACTULIZADO F30	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	FORMATO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD FIRMADO POR LA REPRESENTANTE LEGAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	EL DOCUMENTO SOPORTE REPOSA EN LA PLATAFORMA SECOP
2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	FORMATO AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	EL DOCUMENTO SOPORTE REPOSA EN LA PLATAFORMA SECOP
2.4 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	NO APLICA	LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DEBERA CARGAR LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DEPEDIENTO LA CITUACION EN EL CUAL DEBE NOTIFICAR A LA SUPERVICION DEL CONTRATO. EN EL CASO DADO QUE OCURRA LOS HECHOS PARA TOMAR LAS PERTIENETES ACCIONES	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	EN ESTE PERIODO NO SE PRESENTARON SITUACIONES QUE PUSIERAN EN RIESGO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVO AGOSTO Y SEPTIEMBRE DONDE SE REITERA A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE LOS SERVICIOS SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CUMPLIMIENTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA
2.6 Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	N/A	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
2.7 Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	SI	ACTA COMITE TECNICO OPERATIVO AGOSTO Y SEPTIEMBRE JUNTO CON LAS LEGALIZACIONES DONDE SE CARGA AL SHARPOINT EL PERTIENE CERTIFICADO DE LA PERSONA ENCARGADA EN EL EJE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. 3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NO APLICA	Para los meses de agosto y septiembre no fue necesario solicitar nuevamente la información documental a las EAS, dado que esta ya había sido requerida en periodos anteriores. Se evidenció que la documentación correspondiente reposa en SharePoint, donde se encuentra disponible para su verificación.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Durante los procesos de legalización del mes de agosto se requirió a la EAS el cargue oportuno del certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo y del cronograma de ejecución asociado, como soportes necesarios para evidenciar la implementación y seguimiento de las acciones contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los lineamientos establecidos para la ejecución contractual.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se verificó el cumplimiento del criterio "Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo, de ser necesario, el control de los cambios realizados". Durante el mes de agosto, en el marco de la fase preparatoria e inicio de la ejecución contractual, se realizó la revisión y validación de la documentación presentada por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), evidenciando el registro y control de los documentos requeridos para la operación del servicio. Como soportes de esta verificación se cuenta con las actas de inicio, actas de comité técnico operativo y actas de legalización, en las cuales se registran las orientaciones relacionadas con la organización documental, el cargue de información en SharePoint, la nomenclatura de archivos, la trazabilidad documental y el seguimiento a los compromisos derivados de la ejecución contractual. Para el mes de septiembre no fue necesario requerir nuevamente esta información, teniendo en cuenta que la revisión correspondiente se efectuó durante el seguimiento realizado en agosto al inicio del contrato. En dicho proceso se verificaron los documentos y registros presentados por las EAS, dejando constancia de las observaciones y orientaciones pertinentes en las respectivas actas. Por lo anterior, durante septiembre se mantuvo la validez de los soportes previamente revisados, sin que se identificara la necesidad de solicitar documentación adicional relacionada con este criterio.
3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Se informa que, para el presente periodo contractual, la canasta presupuestal aprobada no contempló recursos destinados a elementos de protección personal (EPP) ni a dotación. Por lo anterior, no fue requerida ni ejecutada la adquisición de dichos elementos, razón por la cual no existen soportes asociados a compras, entregas o actas de dotación para el periodo objeto de verificación
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para el seguimiento de los meses de agosto y septiembre no se solicitó nuevamente la documentación correspondiente a este criterio, debido a que durante la fase preparatoria y el inicio de los contratos se realizó la solicitud, revisión y validación integral de los documentos requeridos por parte de las Entidades Administradoras del Servicio (EAS). Este proceso quedó soportado en las respectivas actas de inicio, comités técnicos operativos y jornadas de legalización técnica, donde se verificó el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos para la operación del servicio. En razón a que la documentación ya había sido revisada y aprobada en la etapa inicial de ejecución contractual, durante los seguimientos de agosto y septiembre no fue necesario requerir nuevamente estos soportes, manteniéndose la trazabilidad y validez de la información previamente verificada
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Como soporte de seguimiento se cuenta con las actas de Comité Técnico Operativo inicial y las actas de legalización correspondientes al mes de agosto en la fase inicial, espacios en los cuales se realizó la revisión y seguimiento al Plan de Gestión del Riesgo de cada Unidad de Servicio. En dichos documentos se identifican y analizan los posibles riesgos asociados a las condiciones de infraestructura y ubicación de las Unidades de Servicio, permitiendo reconocer factores que puedan afectar la seguridad de los niños, niñas, familias, talento humano y demás actores vinculados a la prestación del servicio. Asimismo, se evidencian las acciones de mitigación definidas y el seguimiento a los riesgos identificados de acuerdo con las particularidades de cada Unidad de Servicio.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
3.7 Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	EN LAS UNIDADES DE SERVICIO NO SE CUENTA CON CANINOS
3.8 Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Durante los meses de agosto y septiembre no se requirió la ejecución de actividades de mantenimiento ni la realización de modificaciones al inventario, toda vez que los elementos se encontraron en condiciones adecuadas para su uso y operación, sin presentarse novedades que ameritaran intervención o actualización
4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Para el seguimiento de los meses de agosto y septiembre, en el marco de los Comités Operativos y los procesos de legalización técnica, se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) la presentación y cargue de una certificación por cada Unidad de Servicio, mediante la cual se evidenciara el cumplimiento de la obligación contractual establecida en el numeral 4.1, relacionada con la implementación de acciones orientadas al ahorro y uso eficiente del agua, la energía y el papel, así como al adecuado manejo y disposición de los residuos generados durante la ejecución contractual, en concordancia con la política ambiental institucional.La documentación fue revisada y validada durante los espacios de seguimiento y asistencia técnica, verificando que las certificaciones correspondieran a cada Unidad de Servicio y que contemplaran las medidas adoptadas para promover prácticas de sostenibilidad y protección ambiental. Asimismo, se realizaron las observaciones y retroalimentaciones pertinentes cuando fue requerido, dejando evidencia de este proceso en las actas de comité operativo y legalización técnica, como soporte del seguimiento efectuado al cumplimiento de esta obligación contractua	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Para los seguimientos correspondientes a los meses de agosto y septiembre, se realizó acompañamiento y seguimiento al requerimiento No. 20263400200023729 en la Unidad de Servicio Little Adventure, verificando las acciones implementadas por la Entidad Administradora del Servicio (EAS) para atender las observaciones y compromisos derivados del mismo. Durante los espacios de asistencia técnica, comités operativos y procesos de legalización técnica, se efectuó la revisión de los avances reportados, brindando las orientaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y contractuales establecidos por el ICBF.Asimismo, se verificó la gestión adelantada por la EAS frente al requerimiento, dejando registro del seguimiento realizado y de las acciones de mejora implementadas en la Unidad de Servicio Little Adventure. Lo anterior permitió evidenciar la atención oportuna de los compromisos adquiridos y fortalecer los procesos de control, monitoreo y mejoramiento continuo en la prestación del servicio.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NO APLICA	Para el mes de septiembre se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) el soporte correspondiente para evidenciar el cumplimiento de la obligación relacionada con la adopción de medidas para el ahorro y uso eficiente del agua, la energía y el papel, así como el manejo adecuado de residuos. Esta solicitud se realizó en el marco de los procesos de Legalización Técnica y de los Comités Operativos de seguimiento correspondientes al mes de agosto. Como evidencia, reposan las respectivas actas y los documentos cargados por las EAS en el espacio dispuesto en SharePoint	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para los seguimientos correspondientes a los meses de agosto y septiembre, se realizó acompañamiento y seguimiento al requerimiento No. 20263400200023729 en la Unidad de Servicio Little Adventure, verificando las acciones implementadas por la Entidad Administradora del Servicio (EAS) para atender las observaciones y compromisos derivados del mismo. Durante los espacios de asistencia técnica, comités operativos y procesos de legalización técnica, se efectuó la revisión de los avances reportados, brindando las orientaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y contractuales establecidos por el ICBF.Asimismo, se verificó la gestión adelantada por la EAS frente al requerimiento, dejando registro del seguimiento realizado y de las acciones de mejora implementadas en la Unidad de Servicio Little Adventure. Lo anterior permitió evidenciar la atención oportuna de los compromisos adquiridos y fortalecer los procesos de control, monitoreo y mejoramiento continuo en la prestación del servicio.
4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	No	Para los seguimientos correspondientes a los meses de agosto y septiembre, no se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) el diligenciamiento ni la presentación del respectivo formato, toda vez que este requisito fue requerido, revisado y validado durante la fase preparatoria e inicio de la ejecución contractual en el mes de agosto. En dicho proceso se verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos y se efectuó la revisión de los soportes correspondientes, por lo que no se identificó la necesidad de realizar un nuevo requerimiento durante los seguimientos posteriores. Lo anterior quedó evidenciado en los espacios de asistencia técnica, comités operativos y procesos de legalización técnica adelantados con las EAS.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se tomaron como soporte las Actas de Información Técnica y las Actas de Comité Técnico Operativo de los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE, documentos en los cuales se evidencian las orientaciones, requerimientos, observaciones y compromisos socializados a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) en el marco de la ejecución contractual. A través de estos espacios se realizó seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por el ICBF, verificando la atención de los compromisos adquiridos y las acciones implementadas por las EAS para garantizar la adecuada prestación del servicio. Asimismo, las actas constituyen evidencia de las actividades de asistencia técnica, seguimiento y control desarrolladas durante el período evaluado, permitiendo verificar la trazabilidad de las acciones adelantadas, las decisiones adoptadas y los procesos de mejora continua orientados al cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad en la atención de los niños, niñas, familias y comunidades beneficiarias del servicio.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NO APLICA	no aplica	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para los meses de agosto y septiembre no se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) la presentación del certificado de trampa de grasa como soporte documental. Por lo tanto, no se cuenta con evidencia documental correspondiente a este requisito para dicho período. El requerimiento y verificación de este soporte se realizó posteriormente en el marco de los Comités Técnicos Operativos y los procesos de Legalización Técnica, en los cuales la EAS debe certificar e informar si la Unidad de Servicio cuenta o no con trampa de grasa y, en caso de aplicar, realizar el cargue del respectivo certificado en el espacio dispuesto en SharePoint
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	No aplica	Para los meses de agosto y septiembre no se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) la documentación correspondiente que permitiera evidenciar la realización del mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano. En consecuencia, no se cuenta con soportes documentales específicos para este período relacionados con el cumplimiento de esta obligación. La verificación de esta actividad podrá realizarse a través de los mecanismos de seguimiento y control establecidos por la supervisión, cuando corresponda	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención, guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Se solicita a la Entidad Administradora del Servicio (EAS) realizar la socialización del contrato vigente con el talento humano y las familias usuarias de cada Unidad de Servicio atendida, conforme a lo establecido en los manuales operativos y las guías técnicas aplicables a la modalidad. Esta actividad tiene como propósito garantizar el conocimiento de los compromisos contractuales, los alcances de la prestación del servicio, los derechos y deberes de los actores involucrados, así como las condiciones y lineamientos definidos para la ejecución del contrato	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
2 Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Durante los meses de agosto y septiembre, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) desarrolló la socialización del Manual Técnico Operativo y de la Guía Operativa con el talento humano vinculado y las familias usuarias de cada Unidad de Servicio, con el propósito de dar a conocer los lineamientos, responsabilidades, compromisos y orientaciones para la adecuada prestación del servicio. Asimismo, se socializaron las acciones, acuerdos y estrategias definidas a partir de las necesidades y situaciones identificadas en cada unidad, promoviendo la apropiación de los lineamientos técnicos y el fortalecimiento de los procesos de atención. Como evidencia del cumplimiento de esta actividad, se cuenta con las respectivas actas de socialización, las actas de Comité Técnico Operativo, las actas de Legalización Técnica y los registros fotográficos correspondientes, documentos que permiten verificar la participación de los asistentes, los temas abordados y el seguimiento realizado a los compromisos establecidos. Estos soportes evidencian el cumplimiento del requerimiento y la ejecución de las acciones de información y acompañamiento desarrolladas por la EAS durante el período evaluado.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	Durante el seguimiento a la ejecución contractual correspondiente a los meses de agosto y septiembre, la unidad de servicio Little Adventure se desarrollaron acciones encaminadas al fortalecimiento de los procesos de focalización y cobertura, mediante la implementación y seguimiento de estrategias orientadas a la identificación, vinculación, permanencia y atención de la población priorizada. Estas acciones fueron objeto de revisión en los espacios de seguimiento, asistencia técnica, Comités Técnicos Operativos y jornadas de Legalización Técnica, en los cuales se verificaron los avances alcanzados, las dificultades identificadas y las medidas implementadas para el cumplimiento de las metas de atención establecidas.Como soporte de las actividades realizadas reposan los planes de mejora formulados por las EAS, las Actas de Comité Técnico Operativo y las Actas de Legalización Técnica, documentos que evidencian las gestiones adelantadas, los compromisos establecidos y el seguimiento efectuado por el equipo técnico. A través de estos espacios se promovió el fortalecimiento de las estrategias de focalización, contribuyendo al mejoramiento de la cobertura y al cumplimiento de los objetivos contractuales definidos para cada Unidad de Servicio.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Durante el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se efectuó la verificación de las acciones adelantadas por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) en relación con los procesos de focalización y cobertura. Como soporte de las actividades de seguimiento realizadas, se cuenta con las Actas de Comité Técnico Operativo, las Actas de Legalización Técnica y los informes de cobertura correspondientes a cada periodo, documentos en los cuales se evidencian los análisis realizados sobre el comportamiento de la cobertura, las estrategias implementadas para el fortalecimiento de la atención, los compromisos establecidos y las acciones de mejora orientadas al cumplimiento de las metas contractuales. Asimismo, estos soportes permiten dar cuenta del acompañamiento técnico brindado, el seguimiento a los compromisos adquiridos por las EAS y las acciones desarrolladas para garantizar la vinculación, permanencia y atención de la población beneficiaria del servicio.

4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, no se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) la presentación de la certificación relacionada con la no realización de actividades proselitistas, toda vez que dicho documento reposaba previamente en SharePoint y había sido revisado y validado durante la fase preparatoria e inicio de la ejecución contractual. En consecuencia, no se identificó la necesidad de requerir nuevamente este soporte documental durante los seguimientos realizados en el periodo evaluado.Asimismo, en el marco de los Comités Técnicos Operativos y los procesos de Legalización Técnica, se verificó la disponibilidad de la documentación previamente cargada, manteniéndose la validez de la certificación como evidencia del cumplimiento de este requisito. Lo anterior permitió garantizar la trazabilidad documental y el cumplimiento de las obligaciones establecidas, sin generar requerimientos adicionales a las EAS respecto de este criterio
5 Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	Durante los seguimientos correspondientes a los meses de agosto y septiembre, las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) socializaron el avance en la ejecución de los contratos, presentando las novedades, situaciones relevantes, acciones implementadas y resultados obtenidos en cada Unidad de Servicio. Estos espacios permitieron realizar el seguimiento permanente a la gestión contractual, fortaleciendo los procesos de control, monitoreo y acompañamiento técnico, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad en la prestación del servicio. Asimismo, se realizó seguimiento a las novedades identificadas durante la ejecución, promoviendo su atención oportuna y la adopción de acciones de mejora cuando fue necesario. Este proceso contribuyó al fortalecimiento de la articulación entre el ICBF y las Entidades Administradoras del Servicio, favoreciendo el cumplimiento de los compromisos establecidos y la mejora continua de los procesos desarrollados en las unidades de atención. Como evidencia de estas actividades reposan las Actas de Comité Técnico Operativo, las Actas de Legalización Técnica y las actas elaboradas por las Entidades Administradoras del Servicio en el desarrollo de las diferentes actividades ejecutadas, junto con sus respectivos registros fotográficos. Estos documentos permiten verificar los temas abordados, los compromisos adquiridos, las acciones de seguimiento realizadas y la participación de los diferentes actores involucrados en la ejecución del contrato.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	Durante el seguimiento de la ejecución contractual correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se realizó la revisión de los requerimientos, compromisos y soportes documentales presentados por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), con el fin de garantizar la calidad, oportunidad y consistencia de la información reportada. En el marco de los Comités Técnicos Operativos y los procesos de Legalización Técnica desarrollados durante el mes de agosto, se socializaron los requerimientos establecidos, se verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se revisaron los soportes aportados por las EAS, generando las observaciones y orientaciones técnicas correspondientes. Los resultados de estas revisiones fueron puestos en conocimiento de las Entidades Administradoras del Servicio y del equipo de supervisión, con el propósito de realizar seguimiento a los compromisos establecidos y promover la adopción de acciones de mejora cuando se identificaran oportunidades de fortalecimiento. Asimismo, en los casos en que se presentaron requerimientos o posibles situaciones de incumplimiento contractual, se realizaron los reportes correspondientes para el trámite y seguimiento institucional pertinente. Como evidencia de estas actividades reposan los Informes de Actividades F30, las Actas de Comité Técnico Operativo y las Actas de Legalización Técnica elaboradas durante los meses de ejecución contractual, documentos que permiten verificar las acciones de seguimiento, las revisiones efectuadas, los compromisos adquiridos y las decisiones adoptadas para fortalecer la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas por el ICBF.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se verificó que no se presentaron visitas por parte de entidades externas, organismos de inspección, vigilancia y control o demás entes competentes a las Unidades de Servicio. En razón a ello, no se generaron informes, actas o requerimientos derivados de procesos de inspección externa durante el período evaluado.No obstante, en el marco de los Comités Técnicos Operativos y los procesos de Legalización Técnica se recordó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) la obligación de socializar oportunamente cualquier visita de inspección, vigilancia o control que llegara a presentarse durante la ejecución contractual, así como de realizar el respectivo cargue de los soportes, actas, informes y resultados en la plataforma SharePoint, de conformidad con los lineamientos establecidos por el ICBF. Esta orientación busca garantizar la trazabilidad de la información, la disponibilidad de los soportes documentales y el adecuado seguimiento a los resultados derivados de este tipo de actuaciones.L
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	ara el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se tomaron como soporte las Actas de Comité Técnico Operativo de los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE , así como las respectivas Actas de Legalización Técnica, documentos mediante los cuales se realizó el seguimiento a los compromisos, requerimientos, observaciones y acciones de mejora formuladas a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) durante la ejecución contractual. A través de estos espacios se verificó el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y contractuales, realizando la revisión de los soportes presentados por las EAS y la socialización de las orientaciones necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio. Asimismo, las actas constituyen evidencia de las actividades de asistencia técnica, seguimiento y control desarrolladas por el equipo de supervisión, permitiendo verificar la trazabilidad de los compromisos adquiridos y las acciones implementadas para la mejora continua de los procesos. Como soporte del cumplimiento de este criterio reposan las Actas de Comité Técnico Operativo correspondientes a AGOSTO y SEPTIEMBRE, así como las Actas de Legalización Técnica, documentos que evidencian las acciones de seguimiento realizadas durante los meses de agosto y septiembre en el marco de la ejecución de los contrato	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

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	Durante el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se realizó la verificación de las actas de socialización y cualificación del talento humano presentadas por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS). Se evidenció que las actividades de cualificación fueron desarrolladas durante la fase preparatoria e inicio de la ejecución contractual en el mes de agosto, garantizando que el talento humano conociera los lineamientos técnicos, operativos y administrativos requeridos para la prestación del servicio.Asimismo, se constató que, cuando se presenta el ingreso de nuevo personal, la Entidad Administradora del Servicio es la responsable de realizar el respectivo proceso de inducción, socialización y cualificación, dejando como evidencia las actas oficiales correspondientes. En los espacios de seguimiento, Comités Técnicos Operativos y procesos de Legalización Técnica se efectuó la revisión de estos soportes, verificando el cumplimiento de las acciones de cualificación y el adecuado registro documental de las actividades desarrolladas.Como evidencia del cumplimiento de este criterio reposan las actas de socialización y cualificación del talento humano, las Actas de Comité Técnico Operativo y las Actas de Legalización Técnica, documentos que permiten verificar las acciones implementadas por las EAS para fortalecer las competencias del personal vinculado y garantizar la adecuada ejecución del servicio durante los meses de agosto y septiembre.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	Durante el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se verificó el cumplimiento del criterio relacionado con la disponibilidad de una sede administrativa para la custodia y organización de la documentación requerida para la operación del servicio. Se evidenció que la Entidad Administradora del Servicio MINUTO DE DIOS cuenta con una sede administrativa ubicada en la Unidad de Servicio Enmanuel, sector El Carmen, donde se gestionan los procesos administrativos y se garantiza la disponibilidad de los soportes requeridos para la ejecución contractual. Asimismo, se constató que la documentación técnica, administrativa y operativa se encuentra organizada y disponible para consulta y seguimiento, asegurando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ICBF. Como soporte de esta verificación reposan el Acta de Seguimiento de los meses de agosto y septiembre y el Informe de Actividades F30, documentos en los cuales se registran las acciones de monitoreo realizadas, las verificaciones efectuadas y las evidencias revisadas durante el proceso de seguimiento a la ejecución contractual.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, en relación con el criterio de "Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes", se verificó que las Unidades de Servicio Laureles y Minuto de Dios mantienen la documentación y los soportes de la operación en medios digitales, garantizando su disponibilidad, organización y consulta permanente. Asimismo, se evidenció que la Entidad Administradora del Servicio cuenta con una sede administrativa ubicada en la Calle 80, desde donde se realiza la gestión, custodia y administración documental relacionada con la ejecución contractual.Durante los espacios de seguimiento, Comités Técnicos Operativos y procesos de Legalización Técnica desarrollados en los meses de agosto y septiembre, se verificó la disponibilidad de la información requerida, así como la adecuada organización de los soportes documentales en los repositorios establecidos para tal fin. Lo anterior permite garantizar la trazabilidad de la información, la conservación de los registros y el cumplimiento de los requisitos contractuales, técnicos y administrativos asociados a la prestación del servicio.
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	EXTRACTO BANCARIO - COMPROBANTE DE REINTEGRO A LA DTN	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	APLICA PARA PROCESO DE LIQUIDACIÓN
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	ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVO DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE JUNTO CON LA ACTA DE LEGALIZACION, EN EL CUAL SE SOCIALIZA EN LAS REUNIONES DESARROLLADAS DURANTE LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS CON LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS LA IMPORTANCIA DEL MODELO DE ENFOQUE DIFRENCIAL Y LOS LINEAMITOS QUE HAY ESTABLECIDOS PARA O VULNERAR LOS DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES ADSQUITROS A LOS PROGRAMAS DE ATENCION QUE TIENE EL ICBF	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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.	NO	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	No se solicitó a la EAS la devolución al ICBF de los documentos y archivos generados durante la ejecución contractual, toda vez que el contrato se encuentra en etapa inicial de ejecución. En consecuencia, esta obligación será verificada al momento de la finalización y cierre del contrato, conforme a los compromisos establecidos contractualmente
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	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se realizó la verificación permanente de la calidad y el mantenimiento de la cobertura contratada a través de la revisión de los Certificados de Cobertura y los Reportes de Metas presentados por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS). Este seguimiento permitió validar el cumplimiento de los cupos contratados, la permanencia de los beneficiarios vinculados y el avance en las metas de atención establecidas para cada Unidad de Servicio. La revisión de esta información se desarrolló en el marco de los Comités Técnicos Operativos y los procesos de Legalización Técnica, espacios en los cuales se analizaron los resultados de cobertura, las novedades presentadas y las acciones implementadas para garantizar la calidad, suficiencia y sostenibilidad de la atención. Asimismo, se realizó el seguimiento al comportamiento de la cobertura con el fin de promover el cumplimiento de las metas contractuales y la prestación oportuna del servicio. Como soporte de estas actividades reposan los Certificados de Cobertura, los Reportes de Metas, las Actas de Comité Técnico Operativo y las Actas de Legalización Técnica. De igual manera, la información relacionada con el seguimiento a la cobertura se encuentra registrada en los Informes de Actividades F30 presentados mensualmente, los cuales evidencian las acciones de monitoreo, control y acompañamiento técnico desarrolladas durante los meses de agosto y septiembre.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	En relación con el seguimiento al consolidado de pólizas durante los meses de agosto y septiembre, se verificó que las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) realizan el cargue en SharePoint de los consolidados de póliza correspondientes a los participantes atendidos en cada Unidad de Servicio, incluyendo las novedades relacionadas con ingresos, egresos y demás movimientos que afectan la cobertura. Esta información permite mantener actualizada la base de beneficiarios amparados por la póliza y realizar el control sobre la permanencia y vinculación de los participantes durante la ejecución contractual. El seguimiento a este proceso se efectuó en el marco de los Comités Técnicos Operativos y las jornadas de Legalización Técnica, espacios en los cuales se revisó la información reportada por las EAS, verificando la consistencia de los consolidados cargados, la correspondencia con las novedades de cobertura y el cumplimiento de los requerimientos establecidos por el ICBF.Como soporte de las acciones de seguimiento realizadas reposan los consolidados de póliza cargados en SharePoint, así como las Actas de Comité Técnico Operativo y las Actas de Legalización Técnica, documentos que evidencian la revisión efectuada, las observaciones formuladas y los compromisos establecidos para garantizar la actualización permanente de la información de los participantes vinculados al servicio.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	EN LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVIO LA INFRASTRUCTURA HACE PARTE DEL BATALLON DE LA UNIDAD DE SERIVIO LAURELES Y LITTLEADVENTURE ES POR PARTE DE ICBF	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

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	Durante los meses de agosto y septiembre se realizó seguimiento a la calidad de las actas cargadas por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), correspondientes a las jornadas de socialización de la Guía Técnica con el talento humano y con los padres, madres y cuidadores usuarios de las Unidades de Servicio. En el marco de la asistencia técnica y los procesos de seguimiento contractual, se verificó que dichos soportes cumplieran con los criterios de calidad establecidos, incluyendo la identificación de la actividad, objetivos, fecha de realización, listado de asistentes, desarrollo de los temas tratados, compromisos adquiridos, firmas de participación y registros fotográficos que evidenciaran la ejecución de las jornadas.Asimismo, se revisó la consistencia, completitud y pertinencia de la información reportada, garantizando que las socializaciones realizadas permitieran la apropiación de los lineamientos contenidos en la Guía Técnica por parte del talento humano y las familias beneficiarias. Las observaciones y recomendaciones derivadas de esta revisión fueron comunicadas a las EAS durante los espacios de seguimiento, con el fin de fortalecer la calidad de los soportes documentales y asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos para la ejecución del servicio.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA:	**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.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, este criterio no aplicó, teniendo en cuenta que la ejecución contractual inició durante dicho periodo y las actividades relacionadas con la prestación del servicio se encontraban en etapa de alistamiento e implementación. En consecuencia, no se generaron acciones de seguimiento específicas asociadas a este requisito durante los meses evaluados.No obstante, en el marco de la fase preparatoria y del inicio de la operación, las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) adelantaron las actividades requeridas para garantizar la puesta en marcha de los servicios, de acuerdo con los lineamientos técnicos, administrativos y contractuales establecidos por el ICBF. Las evidencias correspondientes reposan en las actas de inicio, actas de comité técnico operativo, actas de legalización técnica y demás soportes generados durante la fase preparatoria de los contratos.
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.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA PARA LA RESPECTIVA MODALIDAD YA QUE SON DIRECTAMENTE PADRES O MADRES COMUNITARIAS DE LAS UNIDADES DE SERVICIO
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 Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA PORQUE LA MODALIDAD ES HI
2 Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS), en el marco de los Comités Técnicos Operativos y los procesos de Legalización Técnica, la presentación del Certificado de Cobertura y el reporte del sistema Cuéntame, con el fin de verificar la atención efectiva de los beneficiarios y sus familias en cada una de las modalidades de servicio.A través de la revisión de estos soportes se realizó el seguimiento al cumplimiento de las metas de atención, la permanencia de los participantes, la consistencia de la información reportada y la correspondencia entre la cobertura certificada y los registros de atención. Asimismo, se verificó que los datos reportados reflejaran la población efectivamente atendida en cada Unidad de Servicio, permitiendo validar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asociadas a la prestación del servicio. Como evidencia de este proceso reposan los Certificados de Cobertura, los reportes del sistema Cuéntame, las Actas de Comité Técnico Operativo y las Actas de Legalización Técnica, documentos que dan cuenta de las revisiones efectuadas, las observaciones realizadas y el seguimiento adelantado para garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información reportada por las EAS durante los meses de agosto y septiembre.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO SE TIENE LA MODALIDAD
2 Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) la presentación del Plan de Formación a Familias, con el propósito de verificar la programación y desarrollo de acciones de sensibilización frente a los temas definidos en los lineamientos técnicos para la prestación del servicio. A través de este seguimiento se revisó que las actividades propuestas respondieran a las necesidades identificadas en la población beneficiaria y promovieran el fortalecimiento de las capacidades familiares para el cuidado, protección y desarrollo integral de los niños y niñas. La verificación de esta información se realizó en el marco de los Comités Técnicos Operativos y los procesos de Legalización Técnica, donde se revisaron los soportes aportados por las EAS, los cronogramas de formación y las acciones de sensibilización dirigidas a las familias usuarias. Como evidencia del cumplimiento de este requerimiento reposan los planes de formación, las actas de las actividades desarrolladas, los registros de asistencia, los registros fotográficos, las Actas de Comité Técnico Operativo y las Actas de Legalización Técnica, documentos que permiten verificar la ejecución de las estrategias de formación y sensibilización implementadas durante los meses de agosto y septiembre.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	NO	ACTA COMITÉ TÉCNICO DE INICIO, ACTA COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE AGOSTO 2026, ACTA COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO SEPTIEMBRE 2026. REQUERIMIENTO 20263400200270191 del 30-09-2026.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
2 Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	NO	ACTA COMITÉ TÉCNICO DE INICIO, ACTA COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE AGOSTO 2026, ACTA COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO SEPTIEMBRE 2026. REQUERIMIENTO 20263400200270191 del 30-09-2026.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	LA EAS SE ENCUENTRA EN PROCESO DE EJECUCIÓN DE RETROALIMENTACIONES A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS CORRESPONDIENTES A LA DERIVACIÓN DE CICLO DE MENÚS DEL CONTRATO DEBIDO A OBSERVACIONES GENERADAS AL REVISAR LOS DOCUMENTOS EN RELACIÓN AL ANEXO MINUTA PATRÓN PARA EL SERVICIO.

3 Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS ANTROPOMETICOS, CALIBRACIONES, FORMATOS DILIGENCIADOS DE VERIFICACIONES E INSPECCIONES INTERMEDIAS.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
4 Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	ACTA COMITÉ TÉCNICO DE INICIO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
5 Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	N/A	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
6 Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA PARA LA MODALIDAD YA QUE ES UN HOGAR INFANTIL
1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	SOLO APLICA PARA EL SERVICO DIER
2 Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	SOLO APLICA PARA EL SERVICO DIER
3 Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	SOLO APLICA PARA EL SERVICIO EIC
4 Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	SOLO APLICA PARA EL SERVICIO FAMI BIENVENIR
1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	NA	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	SOLO APLICA PARA EL SERVICO DIER
2 Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Para los casos que apliquen)	NO APLICA	APLICATIVO CUENTAME	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO CUENTAN CON PARTICIPANTES CON DISCAPACIDAD MULTIPLE
3 Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación) de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	A través de los comités realizados durante los meses de agosto y septiembre, se solicitó a las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) realizar el cargue en SharePoint de los certificados que permitan identificar y soportar la pertenencia de los participantes a la población priorizada o diferencial correspondiente, con el fin de contar con la documentación requerida para la validación de los criterios de focalización establecidos	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	SOLO APLICA PARA EL SERVICO DIER
2 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias 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.	NO APLICA	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO SE CUENTA CON POBLACION EN DISCAPACIDAD QUE REQUIERA ADECUACIONES
1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA PARA LA MODALIDAD PERTINENTE
1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	ACTA COMITÉ TÉCNICO DE INICIO, DOCUMENTOS DE IDENTIDAD RESPONSABLE Y SUPLENTE DEL PUNTO DE AAVN Y CARTA DE RESPONSABILIDAD DEL RESPONSABLE DEL PUNTO. CORREOS ELECTRONICOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
2 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	• ACTAS DE ENTREGA DE AAVN CON CERTIFICADO DE ANALISIS DE CALIDAD • F7.P5.PP – FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, VERSIÓN 5. • F2.P5.PP – FORMATO ENTREGA DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS, VERSIÓN 4. • F3.P5.PP – FORMATO ENTREGA DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO, VERSIÓN 4.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

3 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	SOPORTES CARGADOS EN EL SHAREPOINT AUTORIZADO POR LA SUPERVISION DEL CONTRATO • ACTAS DE ENTREGA DE AAVN CON CERTIFICADO DE ANALISIS DE CALIDAD • F7.P5.PP – FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, VERSIÓN 5. • F2.P5.PP – FORMATO ENTREGA DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS, VERSIÓN 4. • F3.P5.PP – FORMATO ENTREGA DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO, VERSIÓN 4.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
4 En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	ACTA DE TRASLADO AAVN	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
5 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	CORREOS ELECTRONICOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
6 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	SOPORTES CARGADOS EN EL SHAREPOINT AUTORIZADO POR LA SUPERVISION DEL CONTRATO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
7 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
8 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
9 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	SI	ACTA VISITA INTERVENTORIA 10/08/2026	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS-Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	SI	FORMATO COMPRAS LOCALES	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	LA EAS REALIZA REPORTE DE COMPRAS LOCALES CON CUMPLIMIENTO DEL 30%
2 El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARAGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	SI	FACTURAS, SOPORTES DE PAGO, MOVIMIENTOS BANCARIOS Y EXTRACTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NINGUNA
1 Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	CORREO DE SOLICITUD	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	CORREO DE SOLICITUD	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	CORREO DE SOLICITUD	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
6 Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	CERTIFICADO DE HECHOSDE VIOLENCIA O FALLECIMIENTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO SE PRESENTARON FALLECIMIENTOS
10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA
11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA
12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO
13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	CARPETA DE EVIDENCIAS EN SHAREPOINT
14 Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	SI	REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	FORMATO DE INFORME FINANCIERO VIGENTE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	PRESUPUESTO APROBADO EN EL PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO TENIENDO EN CUENTA INCREMENTO DE PERFILES SEGÚN MEMORANDO 20261600000005493 Y CANASTA 2026 PRESENTA DESFINANCIACIÓN POR EL INCREMENTO DEL SMLV E INCREMENTOS DE CANASTA
2 Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	FORMATO DE INFORME FINANCIERO VIGENTE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	VALOR DE CONTRAPARTIDA $ 7,222,857
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	INFORME FINANCIERO,EXTRACTO BANCARIO, FACTURAS DE COMPRA, SOPORTES DE PAGO Y PAZ Y SALVO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NINGUNA
4 Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARAGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARAGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019"	SI	CERTIFICACIÓN BANCARIA CUENTA MAESTRA - 63900001844 BANCO DAVIVIENDA AHORROS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NINGUNA
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	INFORME FINANCIERO,EXTRACTO BANCARIO, FACTURAS DE COMPRA, SOPORTES DE PAGO Y PAZ Y SALVOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO SE REFLEJA PERDIDA DE RECURSOS
6 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	INFORME FINANCIERO, ACTA DE LEGALIZACIÓN DEL PERIODO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	EL OPERADOR AL SER DEL SERVICIO HOGAR INFANTIL- HI SOLO ESTA AUTORIZADO A REALIZAR COBROS POR CONCEPTO DE TASAS COMPENSATORIAS
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	INFORME FINANCIERO Y EXTRACTO BANCARIO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1064 0693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NINGUNA

8 Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	INFORME FINANCIERO,EXTRACTO BANCARIO, FACTURAS DE COMPRA, SOPORTES DE PAGO Y PAZ Y SALVOS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NINGUNA
9 Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	SOPORTE DE REINTEGRO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO SE REALIZO SOLICITUD DE REINTEGRO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS EN EL PERIODO ANTERIOR
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.	SI	INFORME FINANCIERO Y CARPETA FINANCIERA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	EL OPERADOR INGRESA LA EJECUCION DE TASAS COMPENSATORIAS, EXTRACTO BANCARIO TASAS Y SOPORTES DE PAGO
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	FORMATO INFORME FINANCIERO, FORMATO COMPRAS LOCALES VIGENTE Y FACTURAS COMPRA RACIÓN	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	LA EAS REALIZA REPORTE DE COMPRAS LOCALES CON CUMPLIMIENTO DEL 30%
12 Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	ACTA DE COMITE TECNICO, ACTA DE LEGALIZACION, INFORME FINANCIERO.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NINGUNA
13 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	N/A	NO SE REFLEJA INCUMPLIMIENTO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NINGUNA
14 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	SOPORTE DE REINTEGRO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA CONTRATO EN EJECUCION
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	SOPORTE DE REINTEGRO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA CONTRATO EN EJECUCION
16 Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	INFORME FINAL DE SUPERVISION	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA CONTRATO EN EJECUCION
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	NA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO APLICA CONTRATO EN EJECUCION
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO:	**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 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	Durante la socialización inicial del contrato con las familias usuarias de cada Unidad de Servicio, se deberá informar de manera clara, específica y transparente que los servicios de atención a la primera infancia financiados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) son completamente gratuitos y no generan ningún costo obligatorio para las familias. Asimismo, en caso de que se contemple la realización de aportes voluntarios para el fortalecimiento de actividades complementarias, estos deberán ser concertados con las familias, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y capacidad de contribución, dejando claro que dichos aportes son de carácter voluntario y que su no realización no afectará en ninguna circunstancia el acceso, permanencia o calidad de la atención brindada a los niños y niñas participantes del servicio	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	se solicita documento soporte de ingresos a terceros para el mes de agosto y septiembre por cada Undiad de servicio	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	SE ELABORAN LAS ACTAS DE LOS COMITÉS TÉCNICOS OPERATIVOS JUNTO CON LAS ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE LOS MESES DE AGOSOT Y SEPTIEMBRE , EN LAS CUALES, POR MEDIO DEL CERTIFICADO DE HECHOS DE VIOLENCIA, LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DEBEN REPORTAR MENSUALMENTE LA OCURRENCIA O NO DE PRESUNTOS HECHOS DE VIOLENCIA.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	Durante el período evaluado se reportaron casos relacionados con presuntos hechos de violencia, los cuales fueron puestos en conocimiento de la supervisión del contrato de manera oportuna. Como parte de la atención y seguimiento a las situaciones identificadas, se realizaron las respectivas notificaciones mediante correo electrónico, visitas de verificación y acompañamiento en territorio, así como el seguimiento a las acciones implementadas por la Unidad de Servicio. Igualmente, se brindó respuesta a los requerimientos, solicitudes y quejas presentadas, garantizando la activación de las rutas correspondientes, la protección de los derechos de los niños, niñas y sus familias, y el cumplimiento de los protocolos establecidos por la modalidad de atención y la normatividad vigente.
4 Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Se solicita remitir el Acta de Información Técnica correspondiente a los meses de agosto y septiembre, así como el Acta de Comité Técnico Operativo del mes de abril. De igual manera, allegar el Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos, acompañado de todos los soportes documentales relacionados con cada situación reportada, incluyendo las actuaciones realizadas, comunicaciones emitidas y evidencias de seguimiento. Adicionalmente, se deberá anexar el informe elaborado por el profesional psicosocial, en el que se describan las acciones de atención, seguimiento, acompañamiento y activación de rutas, según corresponda a cada caso. Asimismo, es necesario diligenciar y remitir el formato en Excel establecido para el reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos, verificando que la información registrada sea completa, clara, consistente y coincida con la documentación soporte adjunta	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

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	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se realizó la verificación de los reportes relacionados con presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos, en el marco de las acciones de seguimiento y control desarrolladas con las Entidades Administradoras del Servicio (EAS). La información fue revisada y socializada a través del Acta de Información Técnica del mes de agosto y del Acta de Comité Técnico Operativo del mes de septiembre, espacios en los cuales se efectuó el análisis de las novedades reportadas y el cumplimiento de las rutas de actuación establecidas por el ICBF. Asimismo, se verificó que las EAS realizaran el reporte oportuno de los casos que requerían activación de rutas de atención o seguimiento institucional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y de protección integral para los niños, niñas y sus familias. Como soporte de este proceso reposan el Acta de Información Técnica de agosto, el Acta de Comité Técnico Operativo de septiembre y los reportes de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos, documentos que evidencian las acciones de seguimiento, revisión y acompañamiento efectuadas durante la ejecución contractual.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
6 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	Para el seguimiento correspondiente a los meses de agosto y septiembre, se realizó la verificación de los reportes relacionados con presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos, con el fin de validar el cumplimiento de las rutas de reporte, atención y seguimiento establecidas por el ICBF. Esta revisión se efectuó mediante el análisis de la información socializada en el Acta de Información Técnica del mes de agosto y el Acta de Comité Técnico Operativo del mes de septiembre, espacios en los cuales se presentaron las novedades reportadas por las Entidades Administradoras del Servicio (EAS) y las acciones adelantadas frente a cada caso. Asimismo, se realizó seguimiento a la oportunidad y consistencia de los reportes presentados por las EAS, verificando la activación de las rutas correspondientes y el registro de las actuaciones efectuadas cuando aplicaba. Como evidencia de este proceso reposan el Acta de Información Técnica de agosto, el Acta de Comité Técnico Operativo de septiembre y los reportes de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos, documentos que soportan las acciones de monitoreo, seguimiento y acompañamiento desarrolladas durante la ejecución contractual de los meses de agosto y septiembre.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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.	NO APLICA	NO APLICA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	EN ESTE PERIODO NO SE PRESENTARON SITUACIONES DE ESTE TIPO
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	SE SUSTENTA POR MEDIO DE LAS ACTAS DE LEGALIZACION Y COMITES TECNICOS OPERATIVOS DE LOS RESPECTIVOS MESES DONDE SE DESARROLLE EL PLAN DE CUALIFICACIÓN AL TALENTO HUMANO DEBE ESTAR SUSTENTADO MEDIANTE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, EN LAS CUALES SE DETALLE LA INFORMACIÓN DE HORA DE INICIO Y FINALIZACIÓN, LOS OBJETIVOS Y EL DESARROLLO DE LA REUNIÓN. ESTAS ACTAS DEBEN CONTAR CON LAS FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES Y RESPONSABLES DEL PROCESO, GARANTIZANDO LA VERACIDAD Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN. LA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA CARGADA EN EL RESPECTIVO SHAREPOINT INSTITUCIONAL, DONDE PUEDE SER CONSULTADA POR LOS EQUIPOS DE SUPERVISIÓN Y LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO. ESTE PROCEDIMIENTO ASEGURA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CUALIFICACIÓN, EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y LA MEJORA CONTINUA EN LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO VINCULADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVO DE LOS MESES AGOSTO Y SEPTIEMBRE , ACTAS DE LEGALIZACION AGOSTO Y SEPTIEMBRE SOPORTES DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
10 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	EXTRACTO BANCARIO, FACTURA, MOVIMIENTOS FINANCIEROS CATEGORIA PROVEEDORES Y PAZ Y SALVO PROVEEDORES	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	INFORMES FINANCIEROS Y LEGALIZACIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO
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	PLAN DE SANEAMIENTO BASICO Y MANUAL DE BUENAS PARCTICAS DE MANUFACTURA DE LA EAS, CARGADO EN EL SHAREPOINT DISPUESTO POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PARA DICHO FIN	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	RAM, CICLO DE MENÚS TRANSITORIO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	A LA ESPERA DE NUEVA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS DE CICLO DE MENÚS POR PARTE DE LA EAS, TENIENDO ENCUENTA QUE SE ENVIO CUARTA RETROALIMENTACION POR PARTE DE LA NUTRICIONISTA DEL CZ EL 28/05/2026
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	FORMATO CAPTURA DE DATOS ANTROPOMETRICOS FORMATO DE IDENTIFICACION DE SIGNOS FISICOS Y DE ALARMA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	DOCUMENTO CARGADO EN EL SHAREPONT DE LA EAS, PARA EL COMPONENTE.
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.	N/A	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO SE PRESENTARON CASOS EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME
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	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO SE PRESENTARON CASOS EN EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME
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) PARAGRAFO - 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	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	ESTA MDALIDAD NO CUENTA CON PADRES O MADRES COMUNITARIASA TRANSITADAS

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)	N/A	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	ESTA MDALIDAD NO CUENTA CON PADRES O MADRES COMUNITARIASA TRANSITADAS
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.	NO	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NO SE HA REALIZADO TRASLADO DE UDS
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	NO APLICA PARA LA PERTIENETE MODALIDAD	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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.	N/A	N/A	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	EN ESTE PERIODO NO SE PRESENTARON SITUACIONES DE ESTE TIPO

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	SOPORTES CARGADOS EN EL SHAREPOINT AUTORIZADO POR LA SUPERVISION DEL CONTRATO • ACTAS DE ENTREGA DE AAVN CON CERTIFICADO DE ANALISIS DE CALIDAD • F7.P5.PP – FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, VERSIÓN 5. • F2.P5.PP – FORMATO ENTREGA DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS, VERSIÓN 4. • F3.P5.PP – FORMATO ENTREGA DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO, VERSIÓN 4.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	• F7.P5.PP – FORMATO CONTROL DE INVENTARIOS DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL, VERSIÓN 5. • F2.P5.PP – FORMATO ENTREGA DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A BENEFICIARIOS, VERSIÓN 4. • F3.P5.PP – FORMATO ENTREGA DE ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL A UNIDADES EJECUTORAS O DE SERVICIO, VERSIÓN 4.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	EXTRACTO BANCARIO, RELACIÓN DE USUARIOS ASEGURADOS, COMPROBANTE DE PAGO DE PÓLIZA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	NINGUNA
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	LA PERTINENTE INFORMACIÓN SE SUSTENTA MEDIANTE LAS ACTAS DE LOS COMITÉS TÉCNICOS OPERATIVOS Y LAS ACTAS DE LEGALIZACIÓN, EN LAS CUALES SE GARANTIZA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA LEY Y LOS LINEAMIENTOS DE LOS MANUALES TÉCNICOS.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
26 Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	SI	EN LAS ACTAS DE LOS COMITÉS TÉCNICOS OPERATIVOS, JUNTO CON LAS ACTAS DE LEGALIZACIÓN, LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO REGISTRAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, LAS CUALES DEBEN ESTAR SOPORTADAS CON EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y LAS FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES QUE ASISTIERON A LAS REUNIONES.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A
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	ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVO AGOSTO Y SEPTIEMBRE DONDE SE SOLICITA EL CERTIFICADO DE HECHOS DE VIOLENCIAS SI SE REPORTARON O NO EN EL MES CORRESPODIENTE. NO SE REPORTARON PARA LOS PERTIENTES MESES LOS HECHOS DE VIOLENCIA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10640693&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: NO

Observaciones adicionales: Se realiza informe de supervisión del periodo del mes agosto-septiembre en el que se reviso cada uno de los componentes de dicho mes para aprobación del desembolso correspondiente

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 13/10/2026

Firma		Firma	
Nombre Supervisor	MAYRA ALEJANDRA ANGULO RESTREPO	**Nombre Legalizador de cuentas**	LUIS ANTONIO RIVERA ORTIZ
Cargo Supervisor	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - COORDINADORA DEL CENTRO ZONAL TUNJUELITO	**Cargo Legalizador de cuentas**	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA
Firma	Camila López	Firma	
Nombre Apoyo Técnico	MARIA CAMILA LOPEZ ZUÑIGA	**Nombre Nutricionista**	SINDY TATIANA TORRES GALINDO
Cargo Apoyo Técnico	ENLACE SEGUIMIENTO EJECUCION TECNICA	**Cargo Nutricionista**	PROFESIONALES UNIVERSITARIAS - NUTRICION

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