FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 76010772026 DE 2026

INFORME PERIODICO No. 2

1. Datos generales

Período del informe:	22 de agosto a octubre 13 de 2026	Número de contrato:76010772026	
Tipo de contrato:	Aportes	Fecha suscripción contrato en las plataformas CCE: 01 de agosto de 2026	
Valor **Inicial** del contrato:	$ 198.221.612	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):31 de octubre de 2026	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	NA

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 Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE"

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	Profesional Especializado		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato - En orden cronológico)	Victoria Eugenia Garcia Molina	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	01 de agosto al 13 de octubre de 2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:CONSEJO COMUNITARIO DE LOS CORREGIMIENTOS DE SAN ANTONIO Y EL CASTILLO	CONSEJO COMUNITARIO DE LOS CORREGIMIENTOS DE SAN ANTONIO Y EL CASTILLO	Cédula o NIT:	900978316- 4
Dirección:Carrera 17 No.7-40 - Barrio Chapinero. El Cerrito, Valle del Cauca		Correo electrónico: consejodelcerrito@gmail.com	
Representante Legal que suscribió el contrat: WILSON RENTERIA RIASCOS			
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (i):NA		Identificación:	NA
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar:	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):NA			

(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

3

Fecha inicio del contrato:	05 de agosto de 2026	Fecha de terminación inicial: 31 de octubre de 2026	
Fecha aprobación pólizas:	05 de agosto de 2026	Fecha expedición R.P.: 01 de agosto de 2026	
Fecha acta de inicio (si aplica):	05 de agosto de 2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NA		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato	198.221.612,00
Aporte ICBF	194.334.914,00
Aporte Contratista (si aplica)	3.886.698,00

No. de CDP:	138126	Fecha CDP:	28/07/2026	Valor de CDP:	194.334.914,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	317426	Fecha RP:	1/08/2026	Valor de RP:	194.334.914,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.CDP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	
Valor CDP Adición:			
No. de RP Adición:		Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	
Valor RP Adición:			
Valor adición aporte contratista:			
Fecha aprobación póliza de la adición			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para estas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	N/A	Valor disminución :	0
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:			
No.CDP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	N/A
Valor CDP disminución :	0		
No. de RP disminución :	N/A	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	N/A
Valor RP disminución :	0		
Valor disminución aporte contratista:	$ -		
Fecha aprobación póliza de la disminución	N/A		

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para estas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 198.221.612,00		
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	N/A
Forma de Pago:	N/A		

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
BIMENSUAL AGOSTO-SEPTIEMBRE	**18/08/2026**	**61,540,110.00**	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9758906&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
MENSUAL OCTUBRE				

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
PRIMER DESEMBOLSO	61,540,110.00	2026-08-31	345789026	Se realiza descuento por inejecuciones por valor de $ 4937459	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9750890&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
|					
TOTALES	61,540,110.00				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO:	**$ 198.221.612,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 194.334.914,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 3.886.698,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ -
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 198.221.612,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 194.334.914,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 3.886.698,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 57.079.037,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 57.079.037,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	61,540,110.00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 194.334.914,00
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:	N/A
Estado de los recursos a liberar:	N/A
Saldos pendientes por pagar	3. Que el valor a pagar a favor del contrato corresponde a la suma de VALOR EN LETRAS ($ VALOR EN NUMEROS) por concepto de XXXXXXXXX.
Estado de los recursos reintegrados:	N/A
Compensación por sanción impuesta al contratista	N/A

Fecha estado de cuenta 13 de octubre de 2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA	420 47 994000051664	0	1/08/2026	30/04/2027
Salarios				1/08/2026	31/10/2029
Calidad del servicio				1/08/2026	30/04/2027
Responsabilidad civil extracontractual		420 74 994000014317	0	1/08/2026	31/10/2026
Cumplimiento					
Salarios					
Calidad del servicio					
Responsabilidad civil extracontractual					

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

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) -Obligaciones citadas en los Estudios Previos.	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
4.1. EJE DE CALIDAD.				
1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia. 4. Avales de la supervision.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Actas de Induccion al talento humano	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA	NA	NA	No aplica para el periodo reportado
4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	Plan de Gestion de la Calidad, respuestas a solicitudes de la supervision	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	

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

5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Actas de apertura del buzon de sugerencias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Certificaciones iniciales de calibracion y seguimiento a las verificaciones intermedias realizado por la nutricionista del centro zonal Palmira	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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	Bitacora de documentos	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
4.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.				
1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Certificacion seguridad de la informacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Compromiso de confidencialidad	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
3. Suscribir un documento de autorizacion de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual debera ser entregado al supervisor, una vez se firme el contrato.	SI	Autorizacion tratamiento datos personales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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 contrato.	SI	Certificacion incidentes seguridad de la informacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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	Plan de recuperacion y contingencia del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guia para el uso de dispositivos personales-BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	SI	Certificacion dispositivos personales -BYOD	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la informacion relacionados con los procesos, sistemas y servicios que esten dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores practicas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 2.7001:2022 o su equivalente y alineadas en la politica de seguridad de la informacion definidas con el operador de servicios de tecnologia.	SI	Diagnostico y plan de seguridad de la informacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	No aplica para el periodo reportado
4.3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Certificacion de que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019; 2. Hoja de vida con soportes.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Identificacion de peligros, riesgos y determinacion de controles	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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	Actas de induccion al telento humano relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	SI	Acta de entrega de elementos de proteccion personal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Conceptos medico ocupacionales	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Plan de prevencion, preparacion y respuesta ante emergencias	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normativa; Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparacion acorde con la normatividad vigente.	SI	Certificacion de no contar con caninos, ni con armas al interior de las unidades de servicio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
4.4. EJE AMBIENTAL.				
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	Evidencias de las medidas implementadas	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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.	NA	No se exigen permisos o autorizaciones ambientales	NA	No se exigen permisos o autorizaciones ambientales
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Evidencias de las mdidas implementadas -plan de saneamiento basico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Evidencias de las medidas implementadas-plan de saneamiento basico	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de saneamiento Basico y evidencias de su implementacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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.	NA	Este servicio no incluye la preparacion de alimentos	NA	
7. Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para el consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	NA	Este servicio no incluye la atencion diaria, por lo que no requiere almacenamiento de agua.	NA	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas de las respectivas modalidades y del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Acta de comite tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre, actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
2. Compartir con ICBF la información y las herramientas metodologicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	NA	NA	NA	No aplica para el periodo reportado
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	Acta de comite tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre, actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre.Reporte de preinscripcion de potenciales beneficiarios.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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.	NA	NA	NA	No aplica para el periodo reportado
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando se requiera.	SI	Acta de comite tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre, actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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 ejecucion y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Acta de comite tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre, actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	

7. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	NA	NA	No se han recibido solicitudes y/o hallazgos formulados por los organismos de control del Estado. .
9. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentacion, formatos y soportes (financieros, tecnicos, administrativos y juridicos) asociados a la ejecucion del contrato disponibles en formatos fisicos y digitales en el momento en que la supervision lo requiera.	SI	Documento de reporte de datos de ubicación de la sede administrativa de la entidad administrdora del servicio	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
10. 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 No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre.	NA	
11. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecucion del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en el cumplimiento de sus obligaciones.	NA	NA	NA	No aplica para el periodo reportado
12. 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	Llamada telefonica o reporte via correo electronico, informe de las condiciones de la infraestructura, reporte de cualquier novedad reconocida como siniestro y/o certificacion	Correo electronico de la supervision-institucional	
13. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	NA	NA	NA	El servicio es presstado en equipamientos publicos del territorio en calidad de prestamo
14. Las demas obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento, Manuales Tecnicos, Guias Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecucion del objeto del contrato.	SI	Acta de comite tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre, actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
15. Cumplir con el compromiso anticorrupcion y en consecuencia, mantener durante la ejecucion del contrato, actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ambito de lo publico. De esta manera, cuando la supervision advierta hechos o indicios constitutivos de corrupcion del contratista dentro del plazo de ejecucion del contrato, podra iniciar los procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio delas acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	Compromiso anticorrupcion firmado por el representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
16.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 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	Bitacora de ingreso de terceros	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
17.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atipicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes.	SI	Correos electronicos notificando las situaciones atipicas o extraordinarias ocurridad o la certificacion mensual de que no ss han presentado situaciones atipicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
18. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Plan de articulacion interinstitucional y evidencias de su implementacion.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Actas firmadas por los asistentes, cartas de invitacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	Plan de gestion de la Calidad y evidencias de su implementacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	Reporte de siniestro y/o certificacion de no ocurrencia	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	PENDIENTE	La propuesta esta en revision por parte de la supervision	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO -FASE PREPARATORIA				
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	NA	El servicio contratado no implica el desarrollo procesos de concertacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
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 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 los niños a atender.	NA	NA	NA	No aplica para el contrato, en vista de que la EAS contratada no cumple con el criterio de asociacion o cooperativa de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:				
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al CZ PALMIRA, de la respectiva Regional, garantizando los dias de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y la Guía operativa del respectivo servicio de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Acta de comite tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre, actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
2. Realizar la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato: Numero de cupos: 157 , en el municipio de Florida y para los servicios Educacion Inicial en el Hogar	SI	Estructura operativa; Acta de comite tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre, actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
3. 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 correspondiente y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Evidencias de la socializacion a las familias de la gratuidad en la prestacion del servicio.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES:				
1. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños .	SI	Plan de formacion a familias y evidencias de su implementacion	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Plan de formacion a familias, plan de formacion al talento humano y evidencias de su implementacion.	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
3. Comunicar de manera inmediata (telefonica) y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARAGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Reportes via correo electronico, formato reporte de presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, acta de comité tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
4. 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 el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Reportes via correo electronico y acta de comité tecnico operativo No, 545 del 19 de agosto de 2027	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
5. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en 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	Reportes via correo electronico, formato reporte de presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia, acta de comité tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	
6.Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevencion y erradicacion del trabajo infantil y proteccion al adolescente trabajador.	SI	Compromiso firmado por el representante legal	https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq	

7.Cumplir con definido en este contrato en relacion con la prevencion, atencion y medidas de proteccion de todas las formas de violencia.	**SI**	**Compromiso firmado por el representante legal**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
3.2.3. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICIÓN:				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	Propuestas de flexibilizacion	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
2. Entregar a la supervision y/o interventoria del contrato desde el inicio de la atencion n efectiva a los participantes, el diseño de la complementacion alimentaria (Racion Preparada RP o Racion para Preparar RPP y/o racion lista para el consumo RLC a partir de las minutas patron definidas por ICBF, elaborado por un profesional en Nutricion y Dietetica, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de manus, analisis de contenido nutricional y guia de preparacion si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guia para el impulso de la soberania alimentaria por el derecho humano a la alimentacion adecuada en la modalidades y servicios del ICBF.	**SI**	Presenta propuesta de entrega de refrigerios acumulativos la cual fue aprobada-Continua con entrega mensual de la RPP de acuerdo con el manual operativo.	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecucion, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometria, conforme a lo establecido en la Guia Tecnica para la metrologia aplicable a los procesos misionales del ICBF (codigo G8.PP).	**SI**	Hoja de vida del equipo, instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante, certificados de calibración, verificaciones intermedias, listado de inspeccion de equipos.	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco dias 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**	Matriz de proveedores documento soportes documentales como: Cámara de Comercio, RUT, documento del representante legal, certificación de pequeño productor (si aplica), concepto sanitario de la bodega y vehículos y evidencia fotográfica de los alimentos.	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
5. Como unidades informadoras (UI) recopilar y comunicar la informacion reelevante 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 la comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Publica del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demas normas que la complemnte, modifique o derogue. PARAGRAFO: 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, debera aportarse para cada caso la justificacion y soporte que sustente dicha situacion (Cuando aplique).	**NA**	NA	**NA**	**"El centro zonal no cuenta con usuario y contraseña para registrar los casos de desnutrición en el aplicativo de INS; se notificó situación a la regional.** **Sin embargo, se realiza comité interno de emergencia nutricional, donde se socializan las acciones realizadas de vigilancia nutricional en los casos de riesgo de desnutrición y desnutrición, para la fecha del presente reporte se tiene previsto realizar el comite en el mes de**
6. Incluir en los planes de formacion y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la proteccion 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 dara desde el fortalecimiento, resignificacion o impulso de las practicas de cuidado y crianza, lo anterior, con el proposito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y prsonas en periodo de gestacion, niñas y niños.	**SI**	Plan de formacion a familias	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
7. Garantizar la entrega de alimentos a traves de la racion preparada RP o racion para preparar RPP y/o refrigerios Racion 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 menu aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas tecnicas de alimentos establecidas por ICBF y dando cumplimiento a las buenas practicas de manufactura; asi mismo, se debera dejar registro documental de la relacion de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	**PARCIALMENTE**	Plan de Saneamiento Básico Buenas Prácticas de Manufactura Ciclo de menús Programacion Alimentaria Entrega Alimentos Guia de Metrologia Seguimiento Entrega de Alimento	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	**"En el marco del periodo de flexibilización, la EAS se encuentra en proceso de implementación de la estrategia definida para garantizar la continuidad de la atención alimentaria. Para el periodo objeto del presente seguimiento, se evidenció que la EAS se encuentra adelantando las etapas relacionadas con la elaboración y presentación de la propuesta de flexibilización, así como el proceso de revisión y autorización técnicopondiente, previo al inicio de la entrega de las raciones.** **En consecuencia, para el presente periodo aún no se cuenta con los formatos y registros asociados a la entrega efectiva de las raciones, por encontrarse la EAS en la fase previa a su ejecución. Una vez autorizada e implementada la propuesta, deberá realizarse el registro correspondiente de las entregas, de acuerdo con los formatos establecidos y demás soportes requeridos.** **Estos documentos, junto con las evidencias de entrega y cumplimiento de las condiciones establecidas para las raciones, serán objeto de verificación en el próximo seguimiento técnico, con**
8. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guia para el impulso a la soberania alimentaria por el derecho humano a la alimentacion adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	**SI**	Linea 4. Acceso y consumo diario de alimentos: plan de saneamiento Manual de BPM	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
9. Realizar la toma de medidas antropométricas 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 a 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 guia 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.	**PARCIALMENTE**	Formato CAPTURA DE DATOS ANTROPOMÉTRICOS Reporte Cuentame Socializacion de estado Nutricional a las Familias - Formato Signos y sintomas , perimetro braquial -Doc activacion de ruta	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	**"Orientaciones en el marco de la flexibilizacion.** **-Se mantiene seguimiento nutricional de desnutrición y riesgos de desnutrición mediante visitas domiciliarias según la frecuencia del Manual** **-Realizar intervención educativa y nutricional de forma virtual** **-Continuar con el seguimiento y fomento de las atenciones priorizadas, por ejemplo, niños que en el mes de agosto tenian citas se debe promover siempre y cuando el municipio este ofreciendo los servicios y en caso contrario, reordenar para garantizar su atención**
10.Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del, Manual Tecnico de la Modalidad, la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**NA**	NA	**NA**	Una vez se cuente con los resultados de las valoraciones y se identifiquen los casos que requieran intervención, se realizaran las articulaciones y gestiones correspondientes ante los servicios de salud, de conformidad con los protocolos y orientaciones establecidos en el manual. Por lo anterior, en los próximos seguimientos del informe técnico se consignará la información relacionada con los casos identificados, las gestiones y articulaciones realizadas y el seguimiento correspondiente.
11. Reportar al supervisor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guia correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos- ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	**NA**	NA	**NA**	no se han presentado casos en la presente ejecucion contractual, la entidad cuenta con los protocolos.
12.Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	Cronograma EAN-Cronograma ESA	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
13.Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF o documento que lo modifique o sustituya, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en la Guía Operativa para cada servicio de atención.	**SI**	Plan de Saneamiento Básico Buenas Prácticas de Manufactura Ciclo de menús Programacion Alimentaria Entrega Alimentos Guia de Metrologia Seguimiento Entrega de Alimento	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
14.Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones de la Guía Operativa del servicio correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**NA**	NA	**NA**	Una vez se cuente con los resultados de las valoraciones y se identifiquen los casos que requieran intervención, se realizaran las articulaciones y gestiones correspondientes ante los servicios de salud, de conformidad con los protocolos y orientaciones establecidos en el manual. Por lo anterior, en los próximos seguimientos del informe técnico se consignará la información relacionada con los casos identificados, las gestiones y articulaciones realizadas y el seguimiento correspondiente.
15.Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los participantes y según lo señalado en la guia operativa del servicio que corresponda.	**PARCIALMENTE**	REPORTE DE FLEXIBILIZACION	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	**"** **Una vez se cuente con los resultados de las valoraciones y se identifiquen los casos que requieran intervención, se realizaran las articulaciones y gestiones correspondientes ante los servicios de salud, de conformidad con los protocolos y orientaciones establecidos en el manual. Por lo anterior, en los próximos seguimientos del informe técnico se consignará la información relacionada con los casos identificados, las gestiones y articulaciones realizadas y el seguimiento correspondiente."**
16.Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	**NA**	NA	NA	El centro zonal no cuenta con usuario y contraseña para registrar los casos de desnutrición en el aplicativo de INS; se notificó situación a la regional. Sin embargo, se realiza comité interno de emergencia nutricional, donde se socializan las acciones realizadas de vigilancia nutricional en los casos de riesgo de desnutrición y desnutrición, para la fecha del presente reporte se tiene previsto realizar el comite en el mes de septiembre.
17.Como Unidades Informadoras 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 los 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.	**NA**	NA	NA	El centro zonal no cuenta con usuario y contraseña para registrar los casos de desnutrición en el aplicativo de INS; se notificó situación a la regional. Sin embargo, se realiza comité interno de emergencia nutricional, donde se socializan las acciones realizadas de vigilancia nutricional en los casos de riesgo de desnutrición y desnutrición, para la fecha del presente reporte se tiene previsto realizar el
18.Reportar a la autoridad en salud y al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	**NA**	NA	NA	No se han presentado casos
3.2.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:				
3.2.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en la Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	**Plan de articulacion interinstitucional, evidencias de su implementacion, informe de transito armonico**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
1. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Técnico de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina).	**NA**	**NA**	**NA**	**Aplica únicamente para el servicio Educación Inicial Campesina**
2. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a lo establecido en la guía operativa del servicio FAMI Bien Vivir y las demas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica unicamente para el servicio FAMI Bien Vivir).	**NA**	**NA**	**NA**	**No se cuenta con el servicio FAMI Bien Vivir en este contrato de aporte**
3.2.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO.				
1. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligacion aplica unicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario).	**SI**	**Certificacion notificando a la supervision el nombre del profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	

2. 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 Manuales Técnicos 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 de las respectivas Guías Operativas, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**SI**	**Certificacion que notifique a la supervision lo forma en que se da cumplimiento al articulo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a la contratacion del 5%, entre otros, a victimas 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.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
3. Asegurar la incorporacion, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecucion del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto del 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 atencion a lo dispuesto por el Anexo: "Procedimiento de apertura y cierre de UDS" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.Cuando aplique-PARAGRAFO: en caso que las madres o padres comunitrios que se encuentre vinculados por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalizacion que se esta proyectando por parte del ICBF o la ley en aprobacion del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, el valor de este compoente a partir de la vinculacion efectiva de las madres o padres comunitarios, no sera reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se debra adelantar la disminucion del valor del contrato, sucede lo mismo con los compoentes asociados al servicio a cargo de estas madres comuritarias.	**SI**	**Certificacion firmada por el representante legal en la que se liste las madres y padres requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato y que se encontraban vinculados a 20 de diciembre de 2025, haciendo explicito el compromiso de garantizar su incorporacion, permanencia y estabilidad laboral en la vigencia 2026.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
4. Asegurar la incorporacion de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educacion inicial en el marco de la atencion integral. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Tecnico y Guias Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalara en Comite Tecnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, debera ser reemplazado por uno de igual o superior perfil **(Cuando aplique).**	**SI**	**Cetificacion que evidencie 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**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
5.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 del perfeccionamiento y legalizacion, y durante la ejecucion del contrato de aporte, lo cual se revisara y de ello se dejararan las evidencias respectivas, producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**NA**	**NA**	**NA**	**Durante este periodo no se desarrollaron procesos de cualificacion o capacitacion formal.**
6. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida e integridad de las y los participantes y que este relacionado con el talento humano vinculado para la prestacion del servicio, la EAS debera adoptar de manera inmediata y como medida preventiva, la separacion o reubicacion 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.	**NA**	**NA**	**NA**	**No se han presentado situaciones de amenaza o vulneracion de derechos asociadas al talento humano**
7.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 en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor del contrato.	**SI**	**Plan de cualificacion al talento humano y evidencias de su implementacion, con enfasis en la prevencion e identificacion de la violencia sexual.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
Obligaciones del componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotacion:				
1. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base en la informacion registrada en la ficha de caracterizacion pedagogica para la inlusion de niñas y niños con discapacidad anexa a estos.	**SI**	**Informe de ajustes razonables**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	**No aplica para el periodo reportado**
2. Prestar el servicio durante la ejecucion 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 de contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	**SI**	**Las infraestructuras han sido autorizadas desde vigencias anteriores y se ha verificado el cumplimienento minimo de los estandares de calidad relacionados con la seguridad-Sinembargo el servicio ha estado flexibilizado por afectaciones asociadas al terremoto del 10 de agosto, estamos a la espera de las fichas de verificacion de las infraestructuras para la toma de decciones.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	**A raiz del terremoto preentado, las infraestructuras estan en proceso de verificacion**
3. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres y personas en periodo de gestación de acuerdo con la Guía Operativa del servicio que corresponda y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**Plan de gestion del riesgo y evidencias de su implementacion**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
4. El contratista debera informar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato y/o interventor del contrato sobre cualquier situacion que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demas participantes, garantizando la activacion de las rutas de proteccion 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 prestacion del servicio, adicionalmente debera informar a la compañia aseguradora , remitiendo la documentacion necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	**SI**	**Correos electronicos, llamadas telefonicas**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
5. Adquirir al inicio de la atencion, la polza 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 gestacion que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la polza.	**SI**	**Póliza de seguros y acta de socialización con los respectivos soportes: actas y listados de asistencia**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
6.Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**NA**	**La tenencia de la infraestructura no esta legalizada mediante comodato**	**NA**	**La tenencia de la infraestructura no esta legalizada mediante comodato**
7.Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**NA**	**La tenencia de la infraestructura no esta legalizada mediante comodato**	**NA**	**La tenencia de la infraestructura no esta legalizada mediante comodato**
8.Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	**Inventario en formato actualizado de ICBF en su versión vigente, relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su ultima versión o el docume**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
9.Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**SI**	**Inventario en formato actualizado de ICBF en su versión vigente, relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su ultima versión o el docume**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
10.Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**NA**	**NA**	**NA**	**No aplica para el periodo reportado**
11.Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**SI**	**Inventario en formato actualizado de ICBF en su versión vigente, relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
12.Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	**SI**	**Inventario en formato actualizado de ICBF en su versión vigente, relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
13.Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**	**Acta e Inventario en formato actualizado de ICBF en su versión vigente, relacionado en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión o el documento que la modifique o sustituya**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
14.Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**NA**	**No se presento traslado de dotacion por cambio de UDS.**	**No se presento traslado de dotacion por cambio de UDS.**	**Notificacion telefonica y via correo electronico**
15.Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	**Compromiso firmado por el o la representante legal garantizando la utilizacion adecuada de los los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
16. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	**Reporte de ajustes razonables.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
17.Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**SI**	**Notificacion telefonica y via correo electronico**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=conejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
18.Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	**NA**	**NA**	**NA**	**No se ha recibido orientacion de la direccion de primera infancia, relacionada con la compra de dotacion para esta vigencia.**
19.Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guia Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**NA**	**NA**	**NA**	**No se ha recibido orientacion de la direccion de primera infancia, relacionada con la compra de dotacion para esta vigencia.**
20.Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	**NA**	**NA**	**NA**	**No se ha recibido orientacion de la direccion de primera infancia, relacionada con la compra de dotacion para esta vigencia.**

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

3.2.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN.				
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**Acta de comite tecnico operativo No. 545 del 19 de agosto de 2026, Actas de revision de informe tecnico No. 1055 para el periodo de agosto-septiembre, actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**N/A**	**NA**	**NA**	**No se han elevado requerimientos a la EAS.**
3.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL -AAVN-.				
1.Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	Formato informe AAVN 2026 , Creación o actualización información Punto de Entrega AAVN , f7.p5.pp acta de compromiso para establecer entrega de aavn v4	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	**El operador Consejo Comunitario San Antonio y El Castillo, designo como punto de entrega primario dpara el almacenamiento y custodia de los alimentos de alto valor nutricional, el Hogar Infantil Las Abejitas, identificado con código 7608275033 , ubicado en la calle 8 # 21-25 del municipio de florida, Valle del Cauca, cuyo responsable principal del manejo del AAVN es Lorena Delgado Lopez, identificada con cédula de ciudadanía número 1115981685, y el responsable suplente es Manuel Felipe Sanclemnte, con Número de identificación 6408496. Horario de atención de 7 am a 4 pm. teléfono de contacto u /o Celular 3112815446-3188817206**
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**	"Acta recibo de AAVN, Formato Limpieza y desinfección, f1.p5.pp formato control de inventarios alimentos de alto valor nutricional.	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	El punto de entrega primario codigo SIM 7608275033, recepciona los alimentos de manera adecuada, garantizando la inocuidad y calidad del producto, una vez almacenado informa a la EAS para su conocimiento y posterior distribucion.
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 ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	f1.p5.pp formato control de inventarios alimentos de alto valor nutricional , f2.p5.pp formato entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios, f3.p5.pp formato entrega de alimentos de alto valor nutricional a unidades ejecutoras o de servicio.	**N/A**	El punto de entrega primario codigo SIM 7608275033, garantiza que lleva el control de los inventarios en los formatos definidos por el ICBF, realizando los ingresos y salidas de los alimentos de acuerdo a lo establecido por el ICBF según Anexo 2 " Entrega de raciones de Alimento de Alto Valor Nutricional – AAVN – Vigencia 2026"
4. En caso de requerir un transporte adicional del alimento de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o a los beneficiarios, este debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningun costo para el ICBF.	**N/A**	N/A	**N/A**	El punto de entrega realizo la entrega del AAVN a las unidades ejecutoras, quienes son responsables del transporte de los alimentos, garantizando en todo momento su inocuidad, calidad y cantidad de AAVN a distribuir.
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**	Acta de asistencias técnicas, Evidencia correo electrónicos enviados desde el Centro Zonal.	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	El Centro zonal de manera mensual socializo informacion vvia correo electronico, con el fin de generar las orientacion al componste de Alimentos de alto Valor Nutricional, via correo electronico se fortalecen temas relacionados a la recepcion, almacenamiento , distribucion y custodia de AAVN, asi como se compartio informacion del Anexo dos entrega deraciones de AAVN vigencia 2026 y memorando de precios de alimentos.
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**	Acta de l Actividad de control social.	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	La Entidad Administradora del Servicio, para el mes de septiembre realizo socializacion de informacion frente a la Bienestarina es un alimento en polvo elaborado a partir de harinas de cereales y leguminosas, enriquecido con vitaminas y minerales esenciales. Su propósito principal es contribuir a mejorar el estado nutricional de los niños, niñas, mujeres gestantes, madres lactantes y adultos mayores, sectores de la población que requieren un mayor apoyo en su alimentación para garantizar un desarrollo integral
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.	**N/A**	N/A	**N/A**	Requerimientos, respuesta al requerimiento, plan de mejora y oficio de cierre del requerimiento por parte de la supervisión. El punto de entrega primario de la EA a lafecha no cuenta con requerimientos por parte de el ICBF, tampoco con novedades por parte de la interventoria o ICBF
8.Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	N/A	**N/A**	Acta de desnaturalizacion, Recibo de pago de AAVN. El punto de entrega primario de la EA a lafecha no cuenta con vencimientos o averias generadas debido al incorrecto almacenamiento de los alimentos, tampoco se han presentado hurtos o pérdida de producto.
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 y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **PARAGRAFO:** Al finalizar el contrato la entidad debera 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**	Copia del requerimiento, y/o Acta de visita, plan de mejora., Respuesta a requerimiento y/o novedad (interventoria) oficio de cierre del requerimiento por parte de la supervisión.	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	El punto de entrega primario recibio visita de interventoria el dia 08/09/2026, en la cual se aplico el formato acta de visita del instrumento de seguimiento al cumplimiento de condiciones para la recepcion, almacenamiento y control de Alimentos de Alto Valor Nutricional en punto de entrega, obteniendo un cumpliendo al 100% .
10. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional unicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningun caso, se podra donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	Formato control de inventario Alimentos de Alto Valor Nutricional, Formato entrega de AAVN a beneficiarios, Formato entrega de AAVN a unidad de servicio y/o unidad ejecutor .	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional que se recibieron en el punto de entrega primario, se utilizaron exclusivamente para cumplir el objeto del contrato se realizo las salidas y entregas de acuerdo a lo establecido por el ICBF según Anexo 2 " Entrega de raciones de Alimento de Alto Valor Nutricional – AAVN – Vigencia 2026", se realizo cargue de certificacion y formatos que dan a conocer las cantidades recibidas y distribuidas
11.Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	Certificacion y/o informe de AAVN que indique las dificultades y/o novedades en la prestación de servicio.	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	Por medio de certificacion adjunta se informo al centro zonal, que no se presentaron dificultades en el desarrollo del contrato y que no afecto la cantidad y calidad de los AAVN, asi mismo se informo sobre los saldos existentes en el mes y cuanta AAVN se distribuyo entre la unidad ejecutora y los beneficiros.
12.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**	Formato control de inventario Alimentos de Alto Valor Nutricional, Formato entrega de AAVN a beneficiarios, Formato entrega de AAVN a unidad de servicio y/o unidad ejecutor .	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	Los Alimentos de Alto Valor Nutricional que se recibieron en el punto de entrega primario, se utilizaron exclusivamente para cumplir el objeto del contrato se realizo las salidas y entregas de acuerdo a lo establecido por el ICBF según Anexo 2 " Entrega de raciones de Alimento de Alto Valor Nutricional – AAVN – Vigencia 2026", se realizo cargue de certificacion y formatos que dan a conocer las cantidades recibidas y distribuidas
3.2.9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPRAS LOCALES:				
1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	**Validacion de compras locales, con la observacion de contar con deficit de 0.81% para el cumplimiento de la meta mensual del 30%**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarsehaciendo 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 tecnicas que para tal efecto defina el ICBF.	**SI**	**Evidencias propias del proceso de legalizacion de cuentas, facturas y evidencias de los pagos a proveedores.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
3.2.10. OBLIGACIONES DEL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:				
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	**Reportes cuentame mensuales de beneficiarios y de atenciones priorizadas.**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
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**	**Sistema de informacion cuentame**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	**Actualizacion de la informacion del contrato en el sistema de informacion cuentame**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
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**	**Actualizacion de la informacion del contrato en el sistema de informacion cuentame**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
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 cuentame de beneficiarios**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
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 de beneficiarios y autorizacion de los adultos cuidadores principales para el tratamiento de datos personales de los participantes y el directorio de los integrantes de cada grupo, la caracterizacion de familias**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
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 mensual de talento humano**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
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 mensual de beneficiarios y de talento humano**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SRSqkRXMeIMBRTUS_s?email=cnsejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	

9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**SI**	**Certificacion de no ocurrencia de fallecimientos o reporte del mismo, Reporte mensual de beneficiarios y de talento humano**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=cons**	
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**	**Reporte mensual de beneficiarios y de talento humano**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=cons**	
11 Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el período 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**	**RAM físico, RAM Virtual, certificados de cobertura y actas de revision de RAM No. 617 de agosto y 708 de septiembre**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=cons ejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
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.	**N/A**	**No se ha orientado el registro de la dotacion en ninguna plataforma**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=cons**	**El proceso de sincronizacion de contratos en el sistema de informacion cuentame no se ha ejecutado desde el nivel regional, por lo tanto la entidad administradora del servicio no ha tenido acceso a modificaciones**
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**	**Compromiso de confidencialidad firmado por el representante legal**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=cons ejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	
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. **PARAGRAFO 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 menual de talento humano**	**https://icbfgob-my.sharepoint.com/f:/g/personal/victoria_garcia_icbf_gov_co/gDKKcMnHN-OQ48pabJ14VjvAbCv5SR5qkRXMeIMBRTUS_s?email=cons ejocerrito.conta2026%40gmail.com&e=gBaEBq**	**El proceso de sincronizacion de contratos en el sistema de informacion cuentame no se ha ejecutado desde el nivel regional, por lo tanto la entidad administradora del servicio no ha tenido acceso a modificaciones**
3.2.11. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS.				
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	**Acta de comité tecnico operativo No.545 del 19 de agosto de 2026**		
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	**Acta de comité tecnico operativo No.545 del 19 de agosto de 2026**		
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	N/A	N/A		**No aplica para el periodo reportado**
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARAGRAFO SEGUNDO**. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. **PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.**PARAGRAFO CUARTO.** La EAS debera presentar la informacion contable al supervisior de la cuenta maestra. **PARAGRAFO QUINTO.** En la cuenta maestra solo se aceptaran operaciones de debito por transferencia electronica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal com receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en la resolucion 1400 de 2020 y en la ley 1955 de 2019.	SI	Certificado cuenta banacaria _BANCO AGRARIO		
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	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	N/A	No se presento en el periodo
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	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
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	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
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.	N/A	N/A	N/A	No se presento en el periodo
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	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
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	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
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 LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
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	N/A	N/A	No se presento en el periodo
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	N/A	N/A	No se presento en el periodo
15.Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	N/A	No se presento en el periodo
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	N/A	N/A	No se presento en el periodo
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	N/A	No se presento en el periodo
18.Garantizar la correcta ejecucion de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos tecnicos, logisticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contratao.	SI	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
19. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse, de a cuerdo con los recursos de ICBF y en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	N/A	N/A	N/A	No se presento en el periodo
20.En el marco del principio de economia solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a grantizar una atencion hasta en 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atencion que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicaran una modificacion al valor, ni las coniciones iniciales del contrato o conceptos de reinversion por inejecuciones.	N/A	N/A	N/A	No se presento en el periodo
21. 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 LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
22. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	

Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado IA411:W412A403:W403aboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
3.2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales(geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
3.2.11.12. 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	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	
3.2.11.15. 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 y persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	SI	ACTA DE LEGALIZACION No. 632 DEL 09/09/2026 Recepción, revisión, el análisis y Legalización de los Gastos e Ingresos del Informe Financiero presentado por la entidad administradora (EAS)	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9754009&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+	

(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?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: NINGUNO

Observaciones adicionales:

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

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión del Informe: 13 de octubre de 2026

Firma
VICTORIA EUGENIA GARCIA MOLINA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Firma
VIVIANA MAZUERA GIRALDO
Enlace seguimiento financiero

Firma
YISETH DAYANIS BARROS OSPINO
Profesional Universitario

Firma
ARGENIZ GIL MACHADO
Apoyo tecnico AVN

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

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