MEMORANDO

Radicado No: 202638004000099513

Para: SEBASTIAN RODRIGUEZ VARGAS
Coordinador Grupo Jurídico y Contractual Regional Caquetá

Asunto: Informe de Supervisión No. 01 del CTO 18005442026

Fecha: 14 de octubre de 2026

Comedidamente, me permito remitir el informe de supervisión No. 01 del contrato de aporte No. 18005442026 del 29/07/2026 suscrito con el operador FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.

Los documentos adjuntos se encuentran debidamente digitalizados en el Orfeo.

Cordialmente,

LORENA FRANCO RAMIREZ
Coordinadora (E) Centro Zonal Belén de los Andaquíes
Anexo: (06) Folios

Aprobó: Lorena Franco Ramirez – Coordinadora (E) Centro Zonal Belén de los Andaquies
Revisó: Lorena Franco Ramirez – Coordinadora (E) Centro Zonal Belén de los Andaquies
Proyectó: Dayhanna Caviche Losada - Apoyo Seguimiento a la Ejecución Técnica

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 18005442026 DE 2026
INFORME PERIODICO 01 (03/08/2026 AL 30/09/2026)

1. Datos generales

Período del informe	03/08/2026 AL 30/09/2026	Número de contrato/convenio:	18005412026
Tipo de contrato/convenio:	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	3/08/2026
Valor **Inicial** del contrato/convenio	260.988.242	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo):	31/10/2026
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN 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/convenio)	SUPERVISOR DEL CONTRATO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	EMILE BONILLA LUCUMI / SUPERVISOR DEL CONTRATO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	03/08/2026 AL 30/09/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	Cédula o NIT:	900582157
Dirección:	CALLE 17 No. 20-79 BARRIO ACOLSURE - FLORENCIA - CAQUETÁ		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMIREZ	Correo electrónico:	fundafesfundacion@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 días)

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	3/08/2026	Fecha de terminación inicial:	31/10/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/07/2026	Fecha expedición R.P.:	11/01/2311
Fecha acta de inicio (si aplica):	3/08/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**260.988.242,00**
Aporte ICBF	$	255.870.825,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	5.117.417,00

No. de CDP:	59226	Fecha CDP:	24/07/2026	Valor de CDP:	$ 255.870.825,00
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	150126	Fecha RP:	30/07/2026	Valor de RP:	$ 255.870.825,00

(+) 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 éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

Valor disminución aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la disminución _____

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 260.988.242,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
	1	BIMESTRAL	$ 170.797.426
	2	MENSUAL	$ 85.073.399
TOTAL			**$ 255.870.825**

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

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
DEL 03/08/2026 AL 30/09/2026	**18/08/2026**	**$ 170.797.426,00**	**GRUPO FINANCIERO**	**Pago 1**

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor bruto pagado o desembolsado	Fecha de la orden de pago correspondiente	Número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)	Ubicación del documento soporte
1	**$ 170.797.426,00**	**23/09/2026**	**383386326**		**GRUPO FINANCIERO**
2					**0**
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTALES	**$ 170.797.426,00**				

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 _____ Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 260.988.242,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 255.870.825,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 5.117.417,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 260.988.242,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 255.870.825,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 5.117.417,00
V	
V	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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

VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 170.797.426,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 5.117.417,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 85.073.399,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		61-44-101066174	1	1/08/2026	30/04/2027
CALIDAD DEL SERVICIO				1/08/2026	30/04/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIOINES SOCIALES				1/08/2026	31/10/2029
RIESGOS PRESTACION DEL SERVICIO		61-40-101024069	1	1/08/2026	31/10/2026

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta

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.*

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	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 2. 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 Operativos vigentes de las respectivas modalidades o servicios 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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. SIM 2. Certificado de cobertura F5.MO.12.PP 3. Registro de Asistencia Mensual F6.MO12.PP-v5	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS cumple con el objeto y las obligaciones del contrato, brinda atención en el marco de la Estrategia de Cero a Siempre a los beneficiarios de las modalidades Propia e Intercultural, Familiar y Comunitaria del Contrato Aporte18005442026.
2. Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	1. Informe Técnico, Administrativo y financiero mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 2026380040000143022 del 10/09/2026 y 20263800400047382 del 08/10/2026	Radicado No: 20263800400098173 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Para el presente periodo, la EAS suministra la información actualizada relacionada con la ejecución del Contrato de Aporte 18005442026 presenta informe técnico y financiero mes vencido.
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.	N/A	1. Listados de focalización y selección de participantes.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Durante el período reportado se garantizó que en las UDS no se realizarán actividades proselitistas ni acciones ajenas a la finalidad del servicio, conforme a las orientaciones del ICBF.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Certificado de la prohibición de actividades proselitistas en las UDS, firmado por el representante legal.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el presente periodo, la EAS garantiza la aplicación de los criterios de focalización de los usuarios de la EAS del Contrato de Aporte 18005442026.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	N/A	1. Informe Técnico, Administrativo y financiero mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 2026380040000143022 del 10/09/2026 y 20263800400047382 del 08/10/2026	Radicado No: 20263800400098173 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Para el presente periodo, la EAS sumista la información actualizada relacionada con la ejecución del Contrato de Aporte 18005442026 presenta informe fase de preparatoria
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	1. Informe Técnico, Administrativo y financiero mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 2026380040000143022 del 10/09/2026 y 20263800400047382 del 08/10/2026	Radicado No: 20263800400098173 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Para el presente periodo, la EAS sumista la información actualizada relacionada con la ejecución del Contrato de Aporte 18005442026 presenta informe fase de preparatoria

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.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no presenta fuente de verificación.
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**SI**	1. Informe Técnico, Administrativo y financiero mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 2026380040000143022 del 10/09/2026 y 20263800400047382 del 08/10/2026	Radicado No: 20263800400098173 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Para el presente periodo, la EAS sumista la información actualizada relacionada con la ejecución del Contrato de Aporte 18005442026 presenta informe fase de preparatoria
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**SI**	25/08/2026: comunidades de aprendizaje y fortalecimiento técnico correspondiente al Componente Pedagógico: El Sentido de la Educación Inicial. 25/08/2026:: comunidades de aprendizaje y fortalecimiento técnico correspondiente a formatos y lineamientos de primera infancia . 23/09/2026: Comunidades de Aprendizaje y fortalecimiento técnico correspondiente al Rutas de atención.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	La EAS permite la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos..
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. Certificado de existencia y representación legal.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se garantizó el funcionamiento de la sede administrativa en el departamento, manteniendo en la oficina la documentación, formatos y soportes financieros, técnicos, administrativos y jurídicos del contrato en medio físico y/o digital, disponibles para el supervisor.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	N/A			Durante el período reportado la EAS NO realiza reintegros debido a que estan programados para el ems de octubre 2026.
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	N/A	1. Planeaciones pedagógicas.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se brindó la atención en las UDS en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del ICBF, conforme a la Resolución 7998 de 2023 y sus orientaciones.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	N/A			Para el presente informe, la EAS no anexa fuente de verificación.
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	N/A	1. Registros de Asistencia Mensual - RAM 2. SIM 3. Certificado de cobertura.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se garantizó la atención de la cobertura contratada del programa en las UDS a carga de la EAS, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos del ICBF.
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A			Para el presente informe, la EAS no anexa fuente de verificación.
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	N/A			Para el presente informe, la EAS no anexa fuente de verificación.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Informe Técnico, Administrativo y financiero mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 2026380040000143022 del 10/09/2026 y 20263800400047382 del 08/10/2026	Radicado No: 20263800400098173 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Durante el período reportado se dio cumplimiento a las demás obligaciones derivadas de la ley, reglamentos, manuales técnicos, guías operativas y lineamientos vigentes del ICBF relativos a la ejecución del objeto contratado.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Acta de primer comité técnico operativo de fecha 04/08/2026	Soportes reposan en la carpeta contractual En la oficina administrativa de la EAS	La EAS garantiza las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria presentadas en el Acta de primer comité técnico operativo de fecha 21/01/2026.
1. Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	**SI**	1. elaboración de presupuesto, para lo cual se adjunta presupuesto presentado en comite operativo Nro.001 del 04/08/2026 2. convocatorio y selección del Talento humano, para lo cual se adjunta hojas de vida del Talento humano seleccionado, informe del procesos de convocatoria y seleccion del mismo, asi como acta comite operativo Nro.001 del 04/08/2026 donde se avala el talento humano. 3. elaboracion de contrapartida, para lo cual se adjunta propuesta presentada en comite operativo Nro.001 del 04/08/2026 4. Elaboración de BPM, PSB, PROTOCOLO ETAS para lo cual se adjunta documento presentado en comite operativo Nro.001 del 204/08/2026 5. selección de proveedores, para lo cual se adjunta documentos de proveedores presentado en comite operativo Nro.001 del 04/08/2026	Soportes reposan en la carpeta contractual En la oficina administrativa de la EAS	Durante el período reportado se adelantaron las actividades de la fase preparatoria, garantizando las condiciones necesarias para el inicio del servicio según lo establecido en el Manual Técnico y la Guía Operativa de la modalidad.
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.				

1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad 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	1. SIM 2. Certificado de cobertura F5.MO.12.PP 3. Registro de Asistencia Mensual F6.MO12.PP-v5 4. Reporte Cuéntame beneficiarios activos, tomas nutricionales y formación a familias.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Durante el período reportado se brindó educación inicial en el marco de la atención integral a las niñas y los niños en las UDS del contrato, cumpliendo con los días de atención y la estructura operativa definida en el Manual Técnico de la modalidad.
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	1. SIM 2. Certificado de cobertura F5.MO.12.PP 3. Registro de Asistencia Mensual F6.MO12.PP-v5 4. Reporte Cuéntame beneficiarios activos, tomas nutricionales y formación a familias.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Durante el período reportado se realizó la atención de los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios definidos en el estudio previo que hace parte integral del contrato.
B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales				
1.Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - estándares- establecidas en la Guía Operativa según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Protocolo actuacion ante vulneracion de derechos ICBF. 2. Rutas y directorios 3. Matriz de Articulación interinstitucional . 4. Oficios de articulación. 5. Acta construcción y socialización del pacto de convivencia con familias y TH para EIH. 6. Cronograma de transito ármonico. 7. Cuadernos de acompañamiento grupal e individual donde se observa el avance de la caracterización, construccion y socializacion del pacto de convivencia para EIC.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Durante el período reportado se dio cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares establecidos en los manuales técnicos, guías operativas y orientaciones del ICBF para el servicio contratado.
2. 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.	N/A			Para el mes que se reporta los planes de formacion a las familias se encuentran en construccion de acuerdo a las guias operativas para los servicios EIC y EIH.
C. 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	1. acta minuta aTH. 2. acta minuta a participantes. 3. acta promocion crecimiento y desarrollo. acta promoción de vacunas. promocion lactancia materna. 4. formato de captura de niños y niñas, formarto captura de mujeres gestantes 5. Documento PSB. 6. Documento BPM. 7. formatos diligenciados del PSB 8. formatos diligenciado del BPM 9. Protocolo de enfermedades inmunoprevenibles ETAS. 10. protocolo de lactancia materna. 11. planilla entrega de AAVN a beneficiarios 12. planilla de entrega de RPP a usuario de EIC y EIH y registros fotograficos. 13. Planilla de entrega de entrega de refrigerios usurios de EIH y registro fotografico. 14. Planilla de entrega de Olla comunitaria para usuarios de EIC y resgitro fotografico.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	La EAS da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutricióny Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	1. Minuta patrón. 2. Planillas de bienestarina usuarios para el mes reportado no se entrego AAVN. 3. planilla de entrega de RPP a usuario de EIC y EIH y registros fotograficos. 4. Planilla de entrega de entrega de refrigerios usurios de EIH y registro fotografico. 5. Planilla de entrega de Olla comunitaria para usuarios de EIC y resgitro fotografico.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se entregó a la supervisión del contrato el diseño de la complementación alimentaria elaborado por profesional en Nutrición y Dietética, con los formatos de lista de compras, ciclo de menús, análisis nutricional y guía de preparación cuando se aplica.
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	SI	1. acta prestamo de equipos antopometricos.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se entregaron al supervisor los documentos que acreditan la calidad y estado metrológico de los equipos de antropometría, conforme a la guía técnica correspondiente.
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor	SI	1. Acta del primer Comité Técnico Operativo realizada el 04/08/2026	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se notifica al supervisor las actualizaciones de proveedores de alimentos y la información complementaria de registros y conceptos sanitarios, dentro de los cinco días siguientes a su ocurrencia.
5. 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.	N/A			Para el presente periodo la EAS no anexa fuente de verificación.
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños.	N/A			Para el presente periodo la EAS no anexa fuente de verificación.
D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la Guía Operativa del servicio que corresponda, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	SI	1. Cronograma de jornada pedagogica el cual fue presentado en el comité operativo Nro.001 del 04/08/2026 2. Registro fotografico encuentros educativos comunitarios y en el hogar EIC, Registro fotografico encuentros educativos grupales y en el hogar EIH. 3. Registro Fotográfico de los espacios ambientados de los servicios de EIC y EIH. 4. actas de reflexion pedagogica. 5. cuadernos de acompañamiento gurpa e individual de los usuarios del servicio de EIC donde estan las planeaciones pedagogicas y el seguimiento al desarrollo	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	La EAS da cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	SI	1. Se adjunta cronograma de acciones de transito armónico.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	La EAS garantizará una transición armónica de los niños y las niñas hacia el sistema de educación formal, conforme a las directrices establecidas en la Guía Orientadora del ICBF. Este proceso se desarrolla en articulación con las familias, las instituciones educativas y las autoridades locales, en concordancia con lo dispuesto en el Manual Operativo de la modalidad correspondiente.
3. 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).	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica porque no anexa fuente de verificación del contrato de aporte 18005442026.
Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica porque no anexa fuente de verificación del contrato de aporte 18003802026.
E.Obligaciones del Componente Talento Humano				
1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. elaboración de presupuesto, para lo cual se adjunta presupuesto presentado en comite operativo Nro.001 del 04/08/2026 2. convocatorio y selección del Talento humano, para lo cual se adjunta hojas de vida del Talento humano seleccionado, informe del procesos de convocatoria y seleccion del mismo, asi como acta comite operativo Nro.001 del 04/08/2026 donde se avala el talento humano. 3. elaboracion de contrapartida, para lo cual se adjunta propuesta presentada en comite operativo Nro.001 del 04/08/2026 4. Elaboración de BPM, PSB, PROTOCOLO ETAS para lo cual se adjunta documento presentado en comite operativo Nro.001 del 204/08/2026 5. selección de proveedores, para lo cual se adjunta documentos de proveedores presentado en comite	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	La EAS da cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.
2. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica porque no anexa fuente de verificación del contrato de aporte 18005442026.
3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Hojas de vida del talento humano. 2. Directorio del talento humano.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se avanzó en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 y el Decreto 1860, vinculando el talento humano perteneciente a una población de especial protección en la proporción definida.
F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Polizas de seguros contra accidentes 2. novedades del servicio. 3. directorios de emergencia. 4. acta de socializacion a padres de familia de la poliza 5. matriz de inventarios de las UDS	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se dio cumplimiento a las condiciones de calidad y estándares definidos en los manuales técnicos, guías operativas y demás orientaciones del ICBF para el servicio contratado.
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica porque no anexa fuente de verificación del contrato de aporte 18005442026.
G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión				
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta de gratuidad del servico. 2. Directorio de usuarios. 3. Acta mision y vision ICBF - EAS. 4. protocolo y acta de instalación y socialización del buzón de sugerencias.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	La EAS da 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 impartidas por el ICBF, de acuerdo a los tiempos de su cumplimiento.
H. 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	Para el mes que se reporta se adjunta documentos de los responsables del punto de AAVN. Planilla de entrega de AAVN a participantes.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se remitió al Centro Zonal la información del punto de entrega de AAVN, incluyendo responsable y suplente, dentro de los primeros quince días calendario del mes.
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	Para el mes que se reporta se adjunta documentos de los responsables del punto de AAVN. Planilla de entrega de AAVN a participantes.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional y se almacenó en condiciones adecuadas, cumpliendo la normatividad vigente y las instrucciones del ICBF para garantizar su conservación.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se 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	Para el mes que se reporta se adjunta documentos de los responsables del punto de AAVN. Planilla de entrega de AAVN a participantes.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se diligenciaron los formatos definidos por el ICBF para el control de inventarios y entrega de AAVN, registrando rotación, saldos y responsables, y se remitieron al Centro Zonal en los plazos establecidos.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	SI	Para el mes que se reporta se adjunta documentos de los responsables del punto de AAVN. Planilla de entrega de AAVN a participantes.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se diligenciaron los formatos definidos por el ICBF para el control de inventarios y entrega de AAVN.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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	Para el mes que se reporta se adjunta documentos de los responsables del punto de AAVN. Planilla de entrega de AAVN a participantes.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se aceptó el apoyo y la asesoría técnica del ICBF frente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, cuando fue requerido.
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	Para el mes que se reporta se adjunta documentos de los responsables del punto de AAVN. Planilla de entrega de AAVN a participantes.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se realizaron actividades de promoción del control social sobre el uso adecuado de los AAVN y se participó en las capacitaciones y espacios convocados por el ICBF.
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no se anexa fuente de verificación del contrato de aporte 18005442026.
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			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no se anexa fuente de verificación del contrato de aporte 18005442026.
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 deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no se anexa fuente de verificación del contrato de aporte 18005442026.
I. 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 productore 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	1. Reporte compras locales.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS. y en el ICBF se carga en la Ruta https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_DAB/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3Ab21b27768c95446c8ad713e6cd9ad8ef&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickparams=eyAiWC1BcHBOYW1lIiA6ICJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayIsICJYLUFwcFZlcnNpb24iIDogIjE2LjAuMTk4MjIuMjAxNDIiLCAiT1MiIDogIldpbmRvd3MiIH0%3D&CID=6bc507a2%2D403a%2Dc000%2D82ef%2D6862b060fc90&cidOR=SPO&FolderCTID=0x012000A632CAB89722DC44ADBF3D3ADCEF0095&id=%2Fsites%2FFS%5FDAB%2FDocumentos%20compartidos%2F05%5FECL%2F27%5FSGTO2026%2FCAQUET%C3%81%2FCZ%20BELEN	
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	SI	Informe financiero mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 2026380040000143022 del 10/09/2026 y 20263800400000473382 del 08/10/2026	Radicado No: 20263800400009817 3 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
J. 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	1. Reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame. 2. Reporte de formación a familias al sistema de información Cuéntame.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS reporta el registro de los usuarios y formación a familias en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal)	SI	1. Reporta el TH vinculado al sistema de información Cuéntame.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS reporta el TH vinculado en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
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	1. Reporte contratos suscritos en el sistema de información Cuéntame.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS reporta los contratos suscritos en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	1. Reporte unidades suscritas en el sistema de información Cuéntame.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS reporta las unidades suscritas en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. Reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS reporta el registro de los usuarios en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	SI	1. Reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame. 2. Reporte de formación a familias al sistema de información Cuéntame.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS reporta el registro de los usuarios y formación a familias en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.

7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	1. Reporte del TH vinculado por unidad de servicio al sistema de información Cuéntame.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS reporta el registro del talento humano por unidad de servicio en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame. 2. Reporte de formación a familias al sistema de información Cuéntame.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica porque no se reporto fallecimiento de un beneficiario en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Reporte de usuarios activos en el sistema de información Cuéntame	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS remitió la información en los tiempos establecidos para la apertura y activación de los usuarios en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
11.Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	1. Reporte de asistencia mensual RAM	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS reporta de manera diaria el registro de asistencia mensual en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
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			Para el periodo en mención, la EAS no aplica porque no han adquirido compra de dotaciones del contrato de aporte 18005442026.
13. Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1.Formato de compromiso de confidencialidad del TH.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS remitió la información en los tiempos establecidos para la apertura y activación de los usuarios y envió los formatos de confidencialidad de la información en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
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. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación	SI	1. Reporte Cuéntame mensual	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS registra y actualiza oportunamente la información en el sistema de información Cuéntame del contrato de aporte 18005442026.
K. 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	Para el periodo que aplica se presento el presupuesto en el comité operatico Nro.001 del 04/08/2026, para lo cual se adjunta acta y presupuesto presentado en comité.	Radicado No: 202638004000098173 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico.	Durante el período reportado se presentó en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados en los formatos financieros del ICBF, para su aval.
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	Para el periodo que aplica se presento el presupuesto en el comité operatico Nro.001 del 04/08/2026, para lo cual se adjunta acta y presupuesto presentado en comité.	Radicado No: 202638004000098173 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico.	Durante el período reportado se presentó en el primer Comité Técnico Operativo el presupuesto de operación de los servicios contratados en los formatos financieros del ICBF, para su aval.
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Informe de seguimiento presupuestal y financiero, seguimineto al uso de los aportes mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 2026380040000143022 del 10/09/2026 y 202638004000047382 del 08/10/2026	Radicado No: 202638004000098173 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
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	SI	Cuenta de ahorro, presentada para la suscripcion del contrato de aporte y para el Primer desembolso junto con la Autorizacion de Abono en cuenta Solicitud de apertura o conversión a cuenta maestra en	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS. Reposa en el Grupo Juridicio en le expediente contractual y en el	

contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARAGRAFO CUARTO: La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARAGRAFO QUINTO: En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019”		virtud del manejo de los recursos del contrato de aporte N° 18005442026 Radicado No: 20263800400003083 1 del 16/09/2026	Reposa en el Grupo Juridico en el expediente contractual y en el Grupo Finaciero	
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	SI	Informe Financiero del mes de agosto - septiembre del 2026, con sus respectivos soportes facturas, transferencia y libros de contabilidad	Radicado No: 20263800400009817 3 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
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			La EAS no presenta fuente de verificación.
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.	N/A			El Talento Humano vinculado para la prestacion de los servicio es viculado por la EAS por Prestacion del servicio
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Informe de seguimiento presupuestal y financiero, seguimineto al uso de los aportes mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 20263800400001430 22 del 10/09/2026 y 20263800400004738 2 del 08/10/2026	Radicado No: 20263800400009817 3 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
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			En el periodo Presentado no aplica Rendimientos, seran reportados en le mes de Octubre
10. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	N/A			La EAS no cuenta con recurso de Cofinanciacion.
11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Informe financiero. 2. Reporte compras locales.	Radicado No: 20263800400009817 3 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
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	Informe de seguimiento presupuestal y financiero, seguimineto al uso de los aportes mes de agosto - septiembre mediante oficio No. 20263800400001430 22 del 10/09/2026 y 20263800400004738 2 del 08/10/2026	Radicado No: 20263800400009817 3 del 08/10/2026 Legalización de cuentas mes de Agosto 2026 CTO 18005442026, enviado al grupo Juridico. Los soportes mes de septiembre reposan en el Centro Zonal a la fecha del presente informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	
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			La EAS no presenta fuente de verificación.
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)	N/A			La EAS no presenta fuente de verificación.
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			La EAS no presenta fuente de verificación.
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			La EAS no presenta fuente de verificación.
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			La EAS no presenta fuente de verificación.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO				

1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) . PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	SI	Para el mes que se reporta se adjunta: 1.Certificado del representante legal con fecha del 31/08/2026-30/09/2026 2. acta de socialización de gratuidad a padres de familia.	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	La EAS no realiza cobros a los beneficiarios por la prestación del servicio, garantizando la gratuidad del mísmo.
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	SI	Para el mes que se reporta se adjunta: 1.Certificado del representante legal con fecha del 31/08/2026-30/09/2026	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Durante el período reportado se comunicó al supervisor, por los medios autorizados, el ingreso al espacio de atención de personas ajenas al servicio, de acuerdo con la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en Primera Infancia.
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A			Para el mes que se reporta se esta en construccion de los planes de formacion y acompañamiento a las familias teniendo presente los tiempos para la creacion de dichos planes.
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificados f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1 debidamente firmado por el representante legal del mes agosto-septiembre	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	Durante el período reportado no se presentaron presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimientos de participantes que requirieron reporte al supervisor mediante los formatos establecidos.
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	N/A			Para el mes que se reporta se esta en construccion de los planes de formacion y acompañamiento a las familias teniendo presente los tiempos para la creacion de dichos planes.
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no anexa fuente de verificación.
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no anexa fuente de verificación.
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Se adjunta "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF"	Los soportes reposan en el Centro Zonal a la fecha del informe y serán remitidos posteriormente junto con los soportes de legalización al expediente contractual al Grupo Jurídico de la Regional Caquetá.	La EAS garantiza que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Informe financiero.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se dio cumplimiento a las obligaciones laborales y al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del talento humano vinculado al contrato.
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	1. Informe financiero.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se realizó de manera oportuna los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos vinculados a la operación del servicio.
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF	SI	1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM. 2. Plan de Saneamiento Básico – PSB. 3. Formatos de ejecución del BPM – PSB.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se elaboró y presentó al supervisor el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a la normatividad vigente y las guías del ICBF.
12. Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	1. Formato Entrega Mensual de Ración para Preparar en los Servicios de Primera Infancia v2. 2. Formato Entrega de Refrigerios Servicios Primera Infancia v2. 3. Formato Entrega de Alimentos a los Usuarios en la Estrategia de Olla Comunitaria v1	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se garantizó la entrega de alimentos en la modalidad definida (RP, RPP y/o RLC) en cantidad, calidad y oportunidad para cada grupo de edad, registrando documentalmente los alimentos comprados y entregados a cada UDS.
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato Captura de Datos Antropométricos de las Niñas y los Niños v1. 2. Formato de Captura de Datos Antropométricos de Mujeres y Personas en Gestación v1. 3. Reporte Cuéntame seguimiento nutricional de niños y niñas por toma. 4. Reporte Cuéntame programa seguimiento nutricional de mujer gestante y en periodo de lactancia.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se realizaron las tomas de medidas antropométricas y valoración del estado nutricional de los participantes según los tiempos establecidos, activando la ruta definida cuando se identifican riesgos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no anexa fuente de verificación.
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no anexa fuente de verificación.
16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	SI	1. Hojas de vida del talento humano. 2. Directorio del talento humano.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se aseguró la incorporación y permanencia de los agentes educativos transitados requeridos para el servicio, de acuerdo con los lineamientos y manuales establecidos por el ICBF.
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	SI	1. Hojas de vida del talento humano. 2. Directorio del talento humano.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se aseguró la incorporación y permanencia de los agentes educativos transitados requeridos para el servicio, de acuerdo con los lineamientos y manuales establecidos por el ICBF.
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1.Acta del primer comite operativo de fecha 21/02/2026.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se prestó el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF.
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de gestión de riesgos de accidentes en CDI, EIH y EIC. 2. Plan de gestión de riesgos de desastres en CDI, EIH y EIC.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se desarrollaron acciones de identificación y mitigación de riesgos, así como preparación para la atención de accidentes y emergencias, conforme al Manual Operativo de la modalidad y la Guía de Gestión del Riesgo.
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no anexa fuente de verificación.
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Formato Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras o de Servicio v3. 2. Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios v4.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado los Alimentos de Alto Valor Nutricional se utilizaron únicamente para los fines del contrato, sin donarlos, venderlos, intercambiarlos ni destinarlos a usos diferentes a los autorizados por el ICBF.
22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A			Para el periodo en mención, la EAS no aplica no anexa fuente de verificación.
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formato Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras o de Servicio v3. 2. Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios v4.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado los Alimentos de Alto Valor Nutricional se utilizaron únicamente para los fines del contrato, sin donarlos, venderlos, intercambiarlos ni destinarlos a usos diferentes a los autorizados por el ICBF.
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	1. Certificado de la póliza de seguro contra accidentes para los participantes:	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se mantendrá vigente la póliza de seguro de accidentes para los participantes, asegurando el ingreso de nuevas niñas, niños y gestantes a la cobertura.
25, Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	SI	1. Formato compromiso anticorrupción, firmado por el representante legal.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Durante el período reportado se mantuvieron actuaciones íntegras, honestas y transparentes en la ejecución del contrato, sin presentar hechos o indicios de corrupción asociados al operador.
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	SI	1. Certificado de prevención y erradicación del trabajo infantil correspondiente al mes de febrero en EIH y EIC.		Durante el período reportado se dio cumplimiento al compromiso de respeto de los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección del adolescente trabajador.
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	N/A			Para el mes que se reporta se esta en construccion de los planes de formacion y acompañamiento a las familias teniendo presente los tiempos para la creacion de dichos planes.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
Las obligaciones de la presente cláusula se remiten a las estipuladas en el Estudio Previo, las cuales cuentan con el aval de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional de la Dirección de Planeación y Control de Gestión, en el caso que no se especifique en este capítulo, aplicará lo establecido en la GUÍA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD siendo obligación de EL CONTRATISTA conocerla y consultarla.	SI	1. Certificado de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a la seguridad de la información fecha 31/08/2026-30/09/2026 2. F4.G7.ABS Cumplimiento de politica de seguridad de la información.	Soportes reposan en la carpeta contractual en la oficina administrativa de la EAS.	Para el periodo en mención, la EAS cuenta con procesos para dar cumplimiento a la protección y confidencialidad de la informacion del contrato de aporte 18005442026.

(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 p frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" debera justificar por que no se requirio y como es Informe Final de Supervisión se debera señalar el porcentaje de ejecución realizado y el pendiente de cumplimiento*

el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas iones sancionatorias adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación es "PARCIAL" en el

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 8/10/2026

Firma

EMILE BONILLA LUCUMI

Coordinadora del Contrato Centro Zonal Belén de los Andaquies

Firma

JULIO CESAR ORTIZ PAJOY

Apoyo a la Supervisión Financiera

Firma

DAYHANNA CAVICHE LOSADA

Apoyo Seguimiento Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

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