FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 27004642026 DE 2026
INFORME PERIODICO , PARCIAL O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) 01

1. Datos generales

Período del informe: AGOSTO - SEPTIEMBRE		Número de contrato/convenio: 27006462026	
Tipo de contrato/convenio: APORTE		Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 30/07/2026	
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 1.050.265.126,00	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/10/2026	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): 31/10/2026	

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE" - ZONA 995

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	HERMINIA PUENTES HIDALGO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	Desde el 03/08/2026 Hasta 31/10/2026
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	HERMINIA PUENTES HIDALGO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PAZCIFICO VIVE	Cédula o NIT:	900937890-5
Dirección:	CARRERA 7 CALLE 28 CESAR CONTO SEGUNDO PISO		
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA	Correo electrónico:	fundapazcificovive@gmail.com
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	NIZA HISLEYDYS MOSQUERA CORDOBA	Identificación:	54258590
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*N/A*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

(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:	3/08/2026	Fecha expedición R.P.:	3/08/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	3/08/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	N/A		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$**	**1.050.265.126,00**
Aporte ICBF	$	1.029.671.692,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	20.593.434,00

No. de CDP:	83926	Fecha CDP:	25/07/2026	Valor de CDP:	$ 1.029.671.692,00
No. de VF (si aplica)	N/A	Fecha VF:	N/A	Valor de VF:	N/A
No. de RP:	143626	Fecha RP:	3/08/2026	Valor de RP:	$ 1.029.671.692,00

(+) 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 :	
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)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

VIGENCIA 2026	1	BIMENSUAL	$ 703.429.922
	2	MENSUAL	$ 326.241.770

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 27006462026 (NO existio contratación Derivada o existio derivada según aplique) .

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Período certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
1	**1/09/2026**	**$ 703.429.922,00**	**SECOP II, EJECUCION CONTRATUAL, ITEM 7**	**N/A**

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	$ 703.429.922,00			N/A	SECOP II, EJECUCION CONTRATUAL, ITEM 7
TOTALES					

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **BANCOLOMBIA S.A**

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

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

Aplica para todos aquellos contratos tales como aporte, convenios o contratos interadministrativos y demás contratos en los cuales existen recursos del ICBF y del Contratista 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:	**$ 1.050.265.126,00**
VALOR APORTE ICBF:	$ 1.029.671.692,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 20.593.434,00
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	**$ 1.050.265.126,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.029.671.692,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 20.593.434,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 713.726.639,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 703.429.922,00
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 10.296.717,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 703.429.922,00
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$ 326.241.770,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 10.296.717,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 0,00
SALDO REINTEGRADO A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00
SALDO POR REINTEGRAR A FAVOR DEL ICBF	$ 0,00

Notas Financieras

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantias

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	65-44-101250959		30/07/2026	30/04/2027
CALIDAD DEL SERVICIO				30/07/2026	30/04/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				30/07/2026	31/10/2029
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO		65-40-101088397		30/07/2026	31/10/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

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)
3.1. Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de Vidas y Base de datos con los perfines	782 al 832 informe mes de febrero, correo 12/04/2026	La EAS garantizó que todo el personal vinculado para la prestación del servicio contara con los perfiles adecuados en cuanto a nivel educativo (primaria, secundaria, pregrado y posgrado), formación complementaria (cursos, diplomados, seminarios y talleres) y experiencia laboral, asegurando de esta manera la óptima calidad en la atención y el
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Se realizó proceso de cualificación en la inducción al talento humano, donde se socializó la información básica del ICBF (misión, visión, normatividad, SIGE) y los documentos necesarios para la operación del servicio. Se cuenta con actas, listados de asisencias , registros fotograficos	folios1693 AL 1853 informe mes de Junio y folios 1607 al 1743 del informe mes de julio	Actividdes realizadas como reinducción
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	"Informe de resultados de la encuesta de percepción y satisfacción de los beneficiarios frente a la prestación del servicio, con sus respectivos soportes y evidencias	**Folios ----- Septiembre**	
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Plan de Mejora	**Folios ----- Septiembre**	
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Actas de seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), acompañadas de registros fotográficos que evidencian la verificación de los mecanismos establecidos para su recepción y seguimiento durante la prestación del servicio	Folios 2224 al 2255 informe del mes de agosto/2026	
3.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NO	En el cronograma de actividades esta programado para el mes e Octubre		
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	formatos diligenciados, actas, informes, planeaciones, registros de asistencia, formatos de seguimiento, protocolos, procedimientos y demás documentos utilizados durante la ejecución contractual.	Informes del mes de agosto folios 154 al 2255	
3.2.Eje de seguridad de la información. 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Se cuenta con el certifiado de cumplimiento y seguimiento	Folio 1995 Informe mes de agosto	
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Este documento se realizo su firma y envio a la firma del contarto	Correo eletronico supervisión de Contarto 646	
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	NO	Durante el periodo reportado no se presentaron incidentes de seguridad ni se materializaron riesgos que afectaran la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información del ICBF. Por lo anterior, no fue necesario realizar reportes al	Folio 1995 Informe mes de agosto	
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	Actas, informes y registros fotográficos de las acciones de contingencia y continuidad implementadas durante la prestación del servicio	Folios 1996 al 2000 Informe mes de agosto/2026	Se cuenta con acciones de contingencia orientadas a garantizar la continuidad de la prestación del servicio ante situaciones o eventos que puedan afectar su normal ejecución. Estas acciones contemplan
3.3.Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificación y/o documento de designación del representante de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), acompañado de los soportes que acreditan el cumplimiento del perfil requerido.	**Folios ----- Septiembre**	
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se presentan las acciones realizadas durante el periodo reportado	folios 1820-1828 Informe Junio- 1662-1701-JULIO del informe/2026	La entidad cuenta con la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles debidamente documentados, en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Se realizo la inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la fase de inicio de actividades del contrato Listado de asistencias, registros fotográficos	1226 al 1263, 1351, 1360 mes e marzo, folios	
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	NO	Durante el periodo reportado no fue necesario suministrar elementos de protección personal (EPP), teniendo en cuenta que las actividades desarrolladas por los colaboradores en el marco de la ejecución del contrato no requirieron el uso de elementos de		
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Examenes de salud ocupacional	Informes del mes de febrero folios 1543	Teniendo en cuenta que el contrato corresponde a una continuidad del proceso contractual anterior, se cuenta con los certificados requeridos, los cuales se encuentran vigentes a la fecha.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Se realizan acciones de implementación del plan de prevención	Folio del 1938 a1960 Informe del mes agosto/2026	Incluyendo Certificación de manipulación de Alimentos y Curso de Primeros auxilios realizacor por el TH en el SENA
3.4.Eje ambiental. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Informes de acciones, Actas de sensibilización, registros fotográficos evidencias de las acciones implementadas para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, así como para el manejo adecuado de residuos.	Folios del 1961 al 1994	
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	NO	No aplica, teniendo en cuenta que para la ejecución de las actividades contractuales no se requieren permisos ni autorizaciones ambientales.	NO	De acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución contractual, no se requieren permisos y/o autorizaciones ambientales especificas para la prestación del servicio.
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NO	No aplica. Durante la ejecución del contrato no se utilizan ni almacenan productos químicos que requieran la implementación de medidas especificas para su almacenamiento y manejo.	NO	No aplica, teniendo en cuenta que en el desarrollo de las actividades objeto del contrato no se utilizan ni almacenan productos químicos que requieran manejo especial.
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	NO	No aplica por la naturaleza y forma de desarrollo de la modalidad.	**NO**	
3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Informe, regstros de actividades, actas, registros fotograficos	Folios del 1961 al 1994	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	NO	NO	NO	
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	Informe, regstros de actividades, actas, registros fotograficos	Folios del 1961 al 1994	Se realizan acciones de sensibilización
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
2.1.Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos de las respectivas modalidades y Guía Operativa del respectivo servicio y sus modificaciones y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Atas de socialización y asistencia técnica, listas de asistencia, informes de ejecución, comunicaciones y orientaciones emitidas por el ICBF y soportes de seguimiento a las UDS.	Informe del mes de agosto folios 2143-270	se realiza la socialización y orientación permanente al talento humano sobre los lineamientos aplicables a la prestación del servicio, con el propósito de garantizar su conocimiento, apropiación y cumplimiento en las Unidades de Servicio.
2.2.Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Técnico de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para el desarrollo integral de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, las familias y las comunidades en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	**Informe Financieros**	**ejecucion presentada en el informe financiero del mes de agosto en los folios del 1 al 208, de igual manera el mes de septiembre**	
2.3.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	Cronogramas y correos electrónicos, informando sobre el ingreso de personas ajenas a la prestación directa del servicio,.	Correo eletronico supervisión de Contarto 646	La comunicación con el EAS y el supervisor del contrato se realizo a través de cronogramas y correos electrónicos, informando oportunamente sobre el ingreso de personas externas que no hacían parte de la prestación directa del servicio, dentro del horario de atención establecido. Dado que, por las características de la modalidad, estas situaciones
2.4.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	Certificado expedido por la Representante Legal Informe	Correo eletronico supervisión de Contarto 646	
2.5.Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	SI	formatos diligenciados	Folio 2016 Informe mes de agosto/2026	
2.6.Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Actas de seguimiento y supervisión, informes, respuestas a requerimientos y demás evidencias documentales de las acciones de acompañamiento realizadas por el ICBF.	Correo eletronico supervisión de Contarto 646, e Informe Mes de agosto 1219-1845, 1018-2080 informe sept.	

2.7.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, 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	El talento humano ha participaco en las cualificaciones y asistencias tecnicas virtuales y presenciales		
2.8.La EAS debe 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	La EAS cuenta con una sede administrativa ubicada en la carrera 7ª- calle 28 en la ciudad de Quibdó- Chocó - Puede ser verifica en la direccion ya especificada		
2.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Actas, Informes de implementación de planes de formación	folios 595-1017 y 1018 -2080 informe mes de septiembre	La EAS realizó la presentación de los planes de acompañamiento, formación a familias y talento humano, lo cual quedó consignado en el Informe de Talento Humano del mes de febrero y se realizan acciones mes a mes de la implemnetación de los planes
2.10.Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NO	Para el periodo reportado esta obligación no aplica		Para el periodo reportado esta obligación no aplica
2.11.Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	Oficios, correos	Correos electronicos supervisora del 29 de sept.	
2.12.Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños y , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	SI	Oficios, correos	Correos electronicos supervisora del 29 de sept.	
2.13.Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Actas, informes, registros fotograficos	folios 12019-1895 agosto y 595-2080 septiembre	
2.14.Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños y , de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	NO	esta acción esta programada para el Proximo Reporte		
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico 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 como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los participantes de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	Certificado expedido por la Representante Legal Informe	Folio 2141 informe el mes de agosto/2026	
2.16.Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Actas, informes, registros fotograficos, certificado	Folios 2131 al 2175 informe el mes e agosto	
2.17.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**	**Soportes de pago de SSS, Informes Financiero Mes de agosto y septiembre**	**Folios de la pagina 174 a la 176 mes de agosto, septiembre paginas 175 a la 177**	**a pesar que el TH es por prestacion de servicios gran parte del personal autoriza para pago de seguridad social planilla (Y) independientes empresas**
2.18.Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	**se evidencia pago a proveedores en el informe financiero legalizacion de cuentas**	**folio de las paginas 178-206**	
2.19.Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia o documento que lo modifique o sustituya, y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	Actas, registros fotograficos , listados de asistencias	folios 1854- 1915 informe del mes de agosto	
2.20.Contratar e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través de un plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Técnico y Guía Operativa del servicio correspondiente.	**SI**	Actas, registros fotograficos , listados de asistencias	Folios 1854 al 1937 Informe del mes de agosto	
2.21.Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**NO**	No aplica. Durante el periodo reportado no se presentaron siniestros		No aplica. Durante el periodo reportado no se presentaron siniestros
2.22.Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en últimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y su cuantificación individual.	**NO**	No aplica. Durante el periodo reportado no se presentaron siniestros		No aplica. Durante el periodo reportado no se presentaron siniestros
2.23.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).	**NO**	No aplica. Durante el periodo reportado no se presentaron siniestros		No aplica. Durante el periodo reportado no se presentaron siniestros
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA . La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. 1.1 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 los niños a atender. -Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	**SI**	Documentos de conformación de la organización e informes de fase preparatoria.	folios 1 al 871 mes de febrero	Por tratarse de un contrato de continuidad, se soporta con la documentación previamente presentada, la cual se encuentra vigente.
2.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. **2.1.Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:** 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el los servicios HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR HCB, HOGAR COMUNITARIO DE BIENESTAR, FAMILIAR, MUJERES E INFANCIA – HCB FAMI, en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	Listas de asistencia, actas, informes mensuales y registros de atención.	folios 942-1895 agosto y 1080-2080 sept.	Se garantizó la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en la modalidad propia e intercultural, conforme al Manual Operativo vigente, asegurando el cumplimiento de los días de atención establecidos.
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato	**SI**	Cuadro operativo, RAM, Listados de beneficiarios e informes mensuale	folios 2-34 agosto, 1-41 sept/2026	Se realizó la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados, en cumplimiento de lo establecido en el contrato.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	NO	Por nuestro tipo de Modalidad de prestación de servicio no aplica		No se realizan cobros, cuotas de participación ni se solicitan aportes económicos a las familias por concepto de ingreso, permanencia, atención o prestación del servicio.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	Actas , Informes, registros fotograficos, lisatdos de asistencias	Folios 599-782 informe del mes de agosto/2026 (Familia comunidad y redes), folios 2017- 2107 amientes educativos Inf. Mes de agosto72026	

2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	**SI**	Correo electronico, acta de inicio	Correo eletronico supervisión de Contarto 646	Se coordinó con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a nivel territorial la prestación del servicio, conforme al Manual Operativo, garantizando la pertinencia de la atención en las diferentes circunstancia
2.1.6. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Institucional. (aplica para servicio DIER)	**SI**	Plan de calidad, actas, informes de seguimiento y registros de verificación.	folios 1846 al 1937 del mes de agosto/2026	Se implementaron acciones para fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad, teniendo en cuenta los resultados de autoevaluación y visitas de verificación de condiciones de calidad.
1.3 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 2 2.1 Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Informes actas de formación y socialización, listas de asistencia, Pacto de Convivencia, soportes de participación y control social, registros de articulación interinstitucional, informes y registros fotográficos.	folios 551-941 informe del mes de agosto	Se han desarrollado acciones de acompañamiento y formación a las familias, fortalecimiento del Pacto de Convivencia, promoción del buen trato, participación de las familias y la comunidad, fortalecimiento de entornos protectores, socialización de rutas de atención, control social y
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios 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 sano desarrollo.	SI	Actas de formación, listas de asistencia, material pedagógico utilizado, registros fotográficos y soportes de socialización de rutas de atención.	Folios 599-782 informe del mes de agosto/2026	Se han desarrollado espacios de sensibilización y orientación sobre derechos de la niñez, buen trato, pautas de crianza respetuosa, identificación de las diferentes formas de violencia, prevención del maltrato, protección de la salud mental y reconocimiento de las rutas de atención ante situaciones que puedan amenazar o vulnerar sus derechos.
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	Actas, listados de asistencias, regostros fotograficos	folios 2142-2170 informe del mes de agosto	
2.3Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. . 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, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	**SI**	Informes, actas, registros de seguimiento y evidencias fotográficas de las acciones desarrolladas en el Componente de Salud y Nutrición, conforme a las orientaciones del ICBF	Folios 198 al 594 informe del mes sept/2026	En cada UDS se estan implementado las acciones establecidas en los estandares de calidad en el componente de salud y nutricion.
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo vigente de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	cartas, correo, listados	folios 202-2016 informe mes de septiembre	
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	**SI**	Plan de sanemaiento (via correo y enfisicios) acciones informes, actas, listados, registros fotograficos	Correos eletronicos y aciones en los folios 313 -357 y 551-594 informe del mes de septiembre	
2.3.4. Notificar al supervisor 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**	Para el periodo reportado esta obligación no aplica		Para el periodo reportado esta obligación no aplica
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES Y DIER), utilizando	**SI**	Formatos de recibido, relación de alimentos entregados, fotográficos de la entrega de alimentos a las UDS	folios 35-153 informe mes de agosto	
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo con el servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	**SI**	Actas , listados de asistencia	folios 372 al 416 informe del mes de sept/2026	se soporta con las socializaciones de la minuta en las UCAS, Mensualmente
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	**SI**	Actas, listados de asistencias, regostros fotograficos	folios 367 al 371, 417 al 491, 313-366 informe mes de sept/2026	
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	**SI**	Actas, listados de asistencias, regostros fotograficos	folios 367 al 371, 417 al 491, 313-366 informe mes de sept/2026	
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	actas, regillas, registros fotograficos, captura de datos antropometricos	Folios 493 al 550 informe del mes de sept/2026	
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según el servicio que corresponda.	**SI**	Formatos de acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, clasificación antropométrica y registros de seguimiento	Folios 493-543 informes del mes sept/2026	
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente	**NO**	Para el periodo reportado no ha presentado		Para el periodo reportado no ha presentado
2.4Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.4.1. 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**	Correo eletronico enviado a la Ntricionistra y a la supervisora del contrado	Correo eletronico enviado a la Nutricionistra y a la supervisora del contrado 04/02/2026	
. 2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, 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	Formatos de entrega de AAVN, Regiatros fotograficos	161-183 informe mes de septiembre/2026	SÍ, se utilizan los Alimentos de Alto Valor Nutricional exclusivamente para el suministro a las niñas y niños participantes, conforme a los lineamientos y normas del ICBF
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	Actas de recibido	161-183 informe mes de septiembre/2026	La EAS recibe y almacena los Alimentos de Alto Valor Nutricional cumpliendo con la normatividad legal vigente y las instrucciones impartidas por el ICBF, garantizando su adecuada conservación y calidad.
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**NO**	Para el periodo reportado no ha presentado		Para el periodo reportado no ha presentado
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	Formatos de entrega de AAVN, Regiatros fotograficos	161-183 informe mes de septiembre/2026	
2.4.6 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 usuarios, 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 usuarios 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	Formatos de entrega de AAVN, Regiatros fotograficos	161-183 informe mes de septiembre/2026	
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	La EAS transporta los Alimentos de Alto Valor Nutricional en condiciones adecuadas que garantizan su inocuidad y calidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el ICBF.		
2.4.8 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	Se ha solicitado y aceptado el apoyo y la asesoría técnica del ICBF cuando ha sido necesario, en lo relacionado con el manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	Correos electronicos de supervisión y a la nutricionista	
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	Actas, formatos de verificación	783 -941 informe del mes de agosto y 846-1017 informe del mes de sept 2026	
2.4.10 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.	**NO**	Para el periodo reportado no ha presentado		Para el periodo reportado no ha presentado
2.4.11 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 no aplica, ya que la EAS no tiene vencimientos, averías o cualquiera de las situaciones que de lugar a ello.**	**Para el periodo no aplica, ya que la EAS no tiene vencimientos, averías o cualquiera de las situaciones que de lugar a ello.**	**Para el periodo no aplica, ya que la EAS no tiene vencimientos, averías o cualquiera de las situaciones que de lugar a ello.**
2.4.12 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.	**NO**	Para el periodo reportado no ha presentado		Para el periodo reportado no ha presentado
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista 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.	**NO**	Para el periodo reportado no ha presentado		Para el periodo reportado no ha presentado
1.8 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación, 2.5.1 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	**NO**	Por nuestro tipo de Modalidad de prestación de servicio no aplica		Por nuestro tipo de Modalidad de prestación de servicio no aplica
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo vigente 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**	actas de socialización y capacitación, registros fotográficos, formatos de identificación de riesgos, planes o rutas de emergencia, listas de asistencia y demás soportes de las acciones desarrolladas	Folios del 2017 al 2208 informe del mes de agosto	
2.5.3. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
2.5.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**NO**	para el periodo reportado no se ha presentando		para el periodo reportado no se ha presentando

2.5.5. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	**NO**	No se cuenta con elementos		No se cuenta con elementos
2.5.6. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**NO**	para el periodo reportado no se ha presentando		para el periodo reportado no se ha presentando
2.5.7. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	**NO**	para el periodo reportado no se ha presentando		para el periodo reportado no se ha presentando
2.5.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NO	Para el periodo reportado no se han presentado		
2.5.9. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	fichas de caracterización pedagógica, registros de seguimiento, planeaciones pedagógicas, actas de orientación y registros fotográficos.	942-1895 agosto, 1018-2080 sept.	
2.5.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	NO	Para el periodo reportado no se han presentado		
2.5.11. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	NO	Para el periodo reportado no se han presentado		Para el periodo reportado no se han presentado
2.5.13. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	NO	Para el periodo reportado no se han presentado		Para el periodo reportado no se han presentado
2.5.14. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	NO	Para el periodo reportado no se han presentado		Para el periodo reportado no se han presentado
2.5.15. Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	NO	Para el periodo reportado no se han presentado		Para el periodo reportado no se han presentado
2.5.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	NO	Para el periodo reportado no se han presentado		Para el periodo reportado no se han presentado
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo 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**	Informes tecnicos administrativos de los meses de agosto y septiembre	Informes tecnicos administrativos de los meses de agosto y septiembre	
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio. .	**SI**	**Informes tecnicos administrativos de los meses de agosto y septiembre**	**Informes tecnicos administrativos de los meses de agosto y septiembre**	
2.6.3. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	**N/A**			**Para la modalidad no aplica**
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano. 2.7.1. . 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. Relación de personal contratado por grupo de atención, donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, estudios realizados.Carpeta de Fasepreparatoria Mes de Febrero 2. Hojas de vida con soportes del personal adscrito al modelo (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Cualificaciones al TH	Folios del 782 al 832 Informe del mes de febrero, 1226 al 1263 mes de marzo/2026	Contrato de continuidad
2.7.2. 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, 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.	**SI**	**Contratos laborales, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, nómina, planillas de pago, relación de talento humano y soportes de novedades.**		
2.7.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	SI	contrato de aporte, estructura operativa y relación del talento humano aprobado para la prestación del servicio, NOMINAS		
2.7.4. 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**	**relación del talento humano vinculado, contratos laborales, hojas de vida, documentos y certificaciones que acreditan la pertenencia a los grupos poblacionales de especial protección constitucional y demás soportes requeridos.**		
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo 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.	**NO**	Por nuestro tipo de Modalidad de prestación de servicio no aplica		Por nuestro tipo de Modalidad de prestación de servicio no aplica
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	correos electrónicos enviados a la supervisión, respuestas a requerimientos y documentos anexos remitidos	correos electrónicos enviados a la supervisión, respuestas a requerimientos y documentos anexos remitidos.	
2.9Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	**SI**	**fomato mensual de reporte de compras locales, facturas y/o documentos equivalentes, relación de proveedores, soportes de compra y correos de remisión a la supervisión.**	**Se da cumplimiento de las compras locales correspondientes al 30% y se reportan en el formato establecido por el ICBF**	
2.9.2. 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 bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	**facturas y/o documentos equivalentes, comprobantes de pago o transferencias, formato de seguimiento de compras locales, relación de proveedores y reportes remitidos a la supervisión.**	**en el informe financiero se ve reflejada el documentos soporte electronico en los folios 181-184**	
2.10Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. 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 beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo 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**	Registro y actualización en Cuéntame de las atenciones priorizadas. Actualización de datos de niños, niñas y familias beneficiarias.Registro de procesos de formación a familias Y y SGSSS. Cargue de soportes y evidencias en las plataformas definidas por el ICBF.	Sistemas Cuentame	La EAS realiza el registro y actualización permanente de la información en las plataformas del ICBF, garantizando que sea veraz, completa, oportuna y comprobable, conforme al Manual Operativo y las directrices de Primera Infancia.
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas y/o herramientas 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**	registros en las plataformas del ICBF, documentos de la EAS, certificado de existencia y representación legal, RUT y soportes de actualización de información, cuando aplique.	SECOP	

2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, 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, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	La EAS remite oportunamente al sistema Cuéntame o plataforma definida por el ICBF la información del contrato y sus actualizaciones (servicio, cupos, valores y modificaciones), conforme a los cambios contractuales aprobados.
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina ,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	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	
2.10.5 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, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, 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 lactante.	SI	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Se registro al informacion de losparticipantes vinculados al aplicativo cuentame.
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios 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 padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, 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 registro fotográfico del beneficiario.	SI	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	La informacion se encuentra registrada con calidad de acuerdo a las directrices impartidas por el ICBF
2.10.7 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 beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	El talento humano se ecuentra registrado y vinculado a cada unidad de servicio según el manual operativo de acuerdo a su rol y perfil profesional
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame, de los beneficiarios 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 beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario 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	Sistema Cuentame	Sistema Cuentame	Para este reporte no sepresento novedad de Desvinculacion de talento humano y/o participantes
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Para el periodo reportado no se presentaro
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame y/o sistema o herramienta que el ICBF defina o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	NO	Para el periodo reportado esta obligación no aplica		
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios 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 beneficiarios.	SI	Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/	Esta se actualiza de forma permamente
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	NO	Para el periodo reportado esta obligación no aplica		
2.10.13 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. 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 beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo vigente de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARAGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	formatos de compromiso de confidencialidad firmados, reportes de las plataformas, soportes de las novedades presentadas, correos remitidos a la supervisión y números de casos de soporte, cuando aplique.	Correos electronicos de supervisión, Reportes cuentame sistema de informacion ICBF https://rubonline.icbf.gov.co/ folios 1320 al 1393 mes de marzo	La EAS diligenció y firmó formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información Firmado.
2.11Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 2.11.1. 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 cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de esta. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	**presupuesto aprobado, acta del Comité Técnico Operativo, formatos financieros, informes de ejecución presupuestal y soportes de modificaciones o redistribuciones,**	**Se dio cumplimiento en el primer comité tecnico operativo, la financiera de la EAS dio presentacion y socializacion del presupuesto.**	
2.11.2. 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**	**Se da cumplimiento a cabalidad del presupuesto aprobado para la ejecucion mensual por parte de la EAS**	**INFORME FINANCIERO DE LEGALIZACION DE CUENTAS DE LOS MESES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE**	
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**SI**	**LA EAS Posee cuenta de ahorros MAESTRA y es d euso exclusivo para la ejecucion financiera del contrato**	**LA EAS Posee cuenta de ahorros MAESTRA y es d euso exclusivo para la ejecucion financiera del contrato**	
2.11.4. 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**	**LA EAS Posee cuenta de ahorros MAESTRA y es d euso exclusivo para la ejecucion financiera del contrato**	**LA EAS Posee cuenta de ahorros MAESTRA y es d euso exclusivo para la ejecucion financiera del contrato**	
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo vigente de la Modalidad Correspondiente.	**SI**	**La EAS se abstiene de realizar cualquier practica que este en contra de la funcion y objeto del contrato.**	**no se realiza ningun cobro en la ejecucion del contrato.**	
2.11.6. 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**	**No se realiza provision dentro del contrato, por tratarse de TH con vinculacion de prestadores de servicio.**	**No se realiza provision dentro del contrato, por tratarse de TH con vinculacion de prestadores de servicio.**	
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	**La EAS realiza pago oportuno de sus obligaciones laborares con el TH, mediante pago de Honorarios.**	**La EAS realiza pago oportuno de sus obligaciones laborares con el TH, mediante pago de Honorarios.Se evidencia en los folios del informe financiero de las paginas 10-173**	
2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	**se realiza pago a los proveedores mediante transferencias bancarias.**	**se realiza pago a los proveedores mediante transferencias bancarias.**	
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así comode los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	**SI**	**La EAS, presente oportunamente el informe financiero de legalizacion de cuentas mensualmente**	**La EAS, presente oportunamente el informe financiero de legalizacion de cuentas mensualmente**	
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	**SI**	**La EAS realiza el reintegro de los rendimientos financiero cada dos meses, acordados en comité tecnico.**	**La EAS realiza el reintegro de los rendimientos financiero cada dos meses, acordados en comité tecnico.**	
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
2.11.12. 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**	**La EAS, realixa la distribucion correspondiente al 30% minimo requerido para las compras locales a pequeños productores.**	**La EAS, realixa la distribucion correspondiente al 30% minimo requerido para las compras locales a pequeños productores.**	
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	**SI**	**La EAS, presente oportunamente el informe financiero de legalizacion de cuentas mensualmente**	**La EAS, presente oportunamente el informe financiero de legalizacion de cuentas mensualmente**	
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio y/o sistema o herramienta que el ICBF defina, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	**SI**	**por el momento N/A**	**por el momento N/A**	
2.11.15. 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.	**SI**	**La EAS, se abstiene de realizar uso indebido a los recursos aportados por el ICBF**	**La EAS, se abstiene de realizar uso indebido a los recursos aportados por el ICBF**	

2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**SI**	**Por el momento N/A**	**Por el momento N/A**	
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**SI**	**Por el momento N/A**	**Por el momento N/A**	
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	**SI**	**La EAS, Presenta el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato, cuando llegue la fecha determinada.**	**La EAS, Presenta el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato, cuando llegue la fecha determinada.**	
2.11.19. 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.	**SI**	**Por el momento N/A**	**Por el momento N/A**	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?				No sed presentaron alertas
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?				**No se presentarfon alertas**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 15/10/2026

Firma

HERMINIA PUENTES HIDALGO
Cargo Supervisor

Firma

DAYANA PALACIOS BEJARANO
Cargo Legalizador de cuentas

Firma

Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor 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.

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