FORMATO DE INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08009162024 DE 2024
INFORME PERIODICO PARCIAL No. 23 - SEPTIEMBRE 2026

1. Datos generales

Período del informe (fecha de inicio de la ejecución hasta la terminación del plazo)	SEPTIEMBRE	Número de contrato/convenio:	8009162024
Tipo de contrato/convenio:	CONTRATO DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE:	31/12/2024
Valor **Inicial** del contrato/convenio	$ 2.481.294.374	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/06/2026
		Plazo de Ejecución Final (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	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"

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)	Giancarlos Barrios Suarez- Profesional universitario/ Paola Alvarino- Profesional universitario/ Jennifer Stefanny Casseres- Profesional universitario□	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	31/12/2024 a 17/02/2025; 18/02/2025 - 19/06/2025; 20/06/2025 - hasta la fecha □
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	**CORPORACIÓN PARA EL ESTUDIO COMPRENSIÓN Y UTILIZACIÓN DE LA INTELIGENCIA**	Cédula o NIT:	
Dirección:	KR 5 A 41 B 91	Correo electrónico:	gerencia@corpointeligencia.org.co talentohumano@corpointeligencia.org.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JENNIFER ANTONIA CHAVEZ JUNCO		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**		Identificación:	1.042.425.822
Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar	*Aportar e indicar en este espacio según aplique : Certificacion de existencia y representación legal expedido por xxxxxxxx, certificación de reconocimiento de personería jurídica otorgado por la autoridad competente (indicar cual) , resolución de nombramiento, acta de posesión .. Etc . (feha de expedición no mayor a 30 dias)*		
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2024	Fecha de terminación inicial:	30/06/2026
Fecha aprobación pólizas:	31/12/2024	Fecha expedición R.P.:	31/12/2024
Fecha acta de inicio (si aplica):	31/12/2024		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	30/06/2026	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/10/2026
Fecha aprobación póliza de la prórroga:			

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 1.637.584.580**
Aporte ICBF	**$ 843.709.794**
valor vigencia 2026	

No. de CDP:	14226	Fecha CDP:	08/01/2026	Valor de CDP:	$ 843.709.794
No. de VF (si aplica)		Fecha VF:		Valor de VF:	
No. de RP:	14526	Fecha RP:	08/01/2026	Valor de RP:	$ 843.709.794

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 30/06/2026 Valor Adición: $ 500.660.194,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	14526	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	30/06/2026	Valor CDP Adición:	$ 500.660.194,00
No. de RP Adición:	14526	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	30/06/2026	Valor RP Adición:	$ 500.660.194,00

Valor adición aporte contratista: $ -
Fecha aprobación póliza de la adición 30/06/2026

No.CDP Adición:	14526	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	08/10/2026	Valor CDP Adición:	$ 40.472.208,00
No. de RP Adición:	14526	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	30/06/2026	Valor RP Adición:	

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 22/10/2025 Valor disminución : **$ 4.400.704**
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	109024	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	22/10/2025	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	292724	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	24725	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	22/10/2025	Valor CDP disminución :	**$ 68.795.209**
No. de RP disminución :	10525	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :		Valor RP disminución :	
No.CDP disminución :	24725	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	26/05/2026	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	10525	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	26/05/2026□	Valor RP disminución :	**$ 46.780.131**

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 2.902.450.732

Valor anticipo (si aplica):	N/A	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	**SEPTIEMBRE**

Forma de Pago: PAGO MENSUAL

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

El supervisor certifica que durante la ejecución del contrato/ convenio No. 08009162024 (existie contratación Derivada la cuan reposan los soportes en el repositorio del cz) .

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
						Que dicha contratación derivada se encuentra

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
ene-26	**06/02/2026**	**$ 77.921.120**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
feb-26	**20/02/2026**	**$ 149.636.442**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
mar-26	**24/03/2026**	**$ 125.570.669**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
abr-26	**21/04/2026**	**$ 146.011.001**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
may-26	**25/05/2626**	**$ 146.156.693**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
jun-26	**21/07/2026**	**$ 167.242.906**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
jul-26	**23/06/2026**	**$ 125.165.050**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
ago-26	**22/08/2026**	**$ 125.165.048**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
sep-26	**22/09/2026**	**$ 125.165.048**	**CUENTA DE COBRO MONTADA EN SECOP**	
oct-26				

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 DESEMBOLSO	$ 77.921.120	16/02/2026	31658526		INFORME PRSUPUESTAL
2 DESEMBOLSO	$ 149.636.442	26/02/2026	49283426		INFORME PRSUPUESTAL
3 DESEMBOLSO	$ 125.570.669	27/03/2026	91968926	SE DESCUENTA INEJECUCIONES POR DOS MADRES QUE NO PAGAN PENSIÓN	INFORME PRSUPUESTAL
4 DESEMBOLSO	$ 146.011.001	24/04/2026	133146126	SE DESCUENTA INEJECUCIONES POR DOS MADRES QUE NO PAGAN PENSIÓN	INFORME PRSUPUESTAL
5 DESEMBOLSO	$ 146.156.693	28/05/2026	188414326	SE DESCUENTA INEJECUCIONES POR DOS MADRES QUE NO PAGAN PENSIÓN y y cobertura	INFORME PRSUPUESTAL
6 DESEMBOLSO				No se evidencia desembolso por falta de PAC a la fecha	INFORME PRSUPUESTAL
7 DESEMBOLSO	$ 167.242.906	23/07/2026	278090426	El desembolso de junio entro en el mes de julio	
8 DESEMBOLSO	$ 125.165.050	06/08/2026	305547326		
9 DESEMBOLSO	$ 125.165.048	28/08/2026	337812226		
10 DESEMBOLSO	$ 125.165.048	25/09/2026	386823526		
11 DESEMBOLSO					
TOTALES	$ 1.188.033.977				

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
22/10/2025	$ 4.400.704	Se realializa liberación por inicio tardio en la vigencia 2024
22/10/2025	$ 68.795.209	Se realializa liberación por inejecuciones de uds cerradas en la vigencia 2025
26/05/2026	$ 46.780.131	
TOTAL	119.976.044	

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 _____ Entidad Bancaria (aplica para _____

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

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$ 843.709.794**
VALOR APORTE ICBF:	$ 843.709.794
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	**$ 0,00**
VALOR TOTAL ADICIONES	**$ 541.132.402,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$ 541.132.402,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$ 119.976.044,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$ 119.976.044,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.384.842.196,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$ 1.384.842.196,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$ 1.188.033.977**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 1.188.033.977
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 1.188.033.977
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$ 0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$ 196.808.219,00
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 del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	85-44-101135250		31/12/2024	30/12/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales				31/12/2024	30/06/2029
Calidad del servicio				31/12/2024	30/12/2026
Responsabilidad Civil extracontractual		85-40-101061849	0	31/12/2024	30/06/2026
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	85-44-101135250	3	31/12/2024	30/04/2027
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales			3	31/12/2024	31/10/2029
Calidad del servicio			3	31/12/2024	30/04/2027
Responsabilidad Civil extracontractual		85-40-101061849	2	31/12/2024	31/10/2026

Nota: *Es necesario ingresar las garantias 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

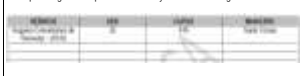
Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

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	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18						

14. Cumplimiento de Obligaciones

_____

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
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	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas 3. Informes tecnicos y financieros. 4. Actualización en el talento Humano. 5. Gestiones de articulaciones realizadas	2.1 OBLIGACIONES GLES	La entidad Corpointeligencia aporta los documentos que establecen el cumplimiento de la obligación.
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	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato de presupuesto, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Acta de inicio del contrato 4. Certificación de cumplimiento	2.1 OBLIGACIONES GLES	La entidad Corpointeligencia aporta los documentos que establecen el cumplimiento de la obligación.
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.	NA	Certificación de no acceso a persona ajena	2.1 OBLIGACIONES GLES	
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	Certificacion de no realización de algun acto procelitista	2.1 OBLIGACIONES GLES	Coprpointeligencia emitió certificación que confirma la no realización de actividades proselitistas ni de acciones ajenas a la prestación del servicio.
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	1. Formatos de focalización	2.1 OBLIGACIONES GLES	
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	1. Acta comité técnico operativo 2. Soportes de ejecución contractual. 3. Certificado de suministro de información.	2.1 OBLIGACIONES GLES	Para el periodo objeto de este informe Corpointeligencia suministró toda la información requerida por parte del supervisor del contrato al centro zonal.
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	ACTA DE ASISTENCIA TÉCNICA	2.1 OBLIGACIONES GLES	
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	1. Registro que da cuenta de la dirección de la oficina	2.1 OBLIGACIONES GLES	La EAS cuenta con una oficina donde reposa toda la documentación, formatos y soportes financieros, técnicos, administrativos y juridicos asociados a la ejecución del contrato.
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	1. Plan de formación dirigido a las Familias 2. Plan de formación dirigido al Talento Humano	2.1 OBLIGACIONES GLES	
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.	NA			En este periodo no se registraron requerimientos ni hallazgos por parte del supervisor del contrato ni de los entes de vigilancia.
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.	NA	1. Certificado de No ocurrencia de hechos.	2.1 OBLIGACIONES GLES	
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 período 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.	NA	1. Certificado de No ocurrencia de hechos.	2.1 OBLIGACIONES GLES	
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	Certificado de vinculación y atención de población étnica.	2.1 OBLIGACIONES GLES	
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 período 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 ey 1804 de 2016).	SI	1.Gestiones con las entidades del SNBF	2.1 OBLIGACIONES GLES	

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	1. Certificado de NO ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimiento	2.1 OBLIGACIONES GLES	En el mes de Agosto no se registraron episodios de violencia, vulneraciones de derechos ni fallecimientos entre los usuarios vinculados al presente contrato de aportes.
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 ICBFo los documentos que los modifiquen o sustituyan.	NA	1. Certificado de No ocurrencia	2.1 OBLIGACIONES GLES	En el mes de agosto no se registraron episodios de violencia, vulneraciones de derechos ni fallecimientos entre los usuarios vinculados al presente contrato de aportes. Se trabajo con las familias el fortalecimiento de los valores para el desarrollo integral de las personas, la convivencia social y familiar.
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	1. Planillas de pago del Talento Humano 2. Planillas de pago de seguridad social	2.1 OBLIGACIONES GLES	La entidad aporta los documentos de los aportes de seguridad social en salud, los comprobantes de pagos de nómina.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	. 1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedor.	2.1 OBLIGACIONES GLES	En el mes de agosto se realizaron de manera puntual los pagos a los proveedores relacionados con la operación del servicio del presente contrato.
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.	NA			La socialización de inicialización del servicio de primera infancia a los padres de familia de las UDS, se realizó en el mes de febrero con el objetivo de mostrar la importancia del sentido de la educación inicial de primera infancia del ICBF como medio para la garantía de los derechos en la educación inicial y al desarrollo integral de los niños y niñas desde la gestación, así como toda la operatividad del servicio que se brinda en las UDS vinculadas al CTO 8009162025.
2.20. Construir 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			No aplica para el período reportado.
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.	NA			Durante el mes de agosto no se registraron siniestros ni accidentes que pusieran en peligro la integridad de los niños y niñas atendidos en las unidades de servicio del presente contrato.
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 según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP 004 de 2024 , sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en 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.	NA			El contrato de aportes 08009162024 no cuenta con valores equivalentes a conceptos de contrapartida, por lo que dicha obligación no aplica para la ejecución del presente contrato.
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).	NA			Las 28 UDS donde están funcionando los hogares comunitarios del municipio de Santo Tomás fueron aprobadas por el supervisor del contrato y son de propiedad de la madre comunitaria.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. Acta de socialización al talento humano y padres de familia sobre la identidad de la Entidad. 2. Contratos- hojas de vida. 3. La gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera, Protocolo de recepcion de documentos y carpetas de los niños y niñas. 5.Mecanismo que permita registrar, analizar y tramitar las sugerencias, quejas y reclamos y generar las acciones pertinentes. Buzón de sugerencias. 6. Presupuesto de gastos. 7. documenta e implementa procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad. evidencias del seguimiento del Plan de Trabajo	2.1 OBLIGACIONES GLES	La entidad aportó la documentación que avala el cumplimiento de la obligación.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas 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)**
3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
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 de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	NA			La EAS entregó documentos donde se evidencia el cumplimiento de esta obligación en comité técnico operativo, la EAS presenta soportes de la propuesta financiera y el protolo de bioseguridad. Verificable en: Carpeta digital
3.1. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de los niños a atender.	NA			No aplica para esta entidad, teniendo en cuenta que esta constituida como una fundación
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.2. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios				
3.2.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo vigente de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	RAM . Formato certificación de cobertura Reporte cuentame de taelnto humano.	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	Durante los días del 01 al 31 de agosto se dio cumplimiento a la presente obligación atendiendo a 354 usuarios en el municipio de Santo Tomás, a través de los 28 Hogares Comunitarios habilitados suscritos al presente contrato.
3.2.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: 	SI	RAM . Formato certificación de cobertura Reporte cuentame de talento humano.	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	
3.1.3. 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.	SI	Certificado de gratuidad	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	Se garantiza la gratuidad del servicio a todos los usuarios vinculados a los programas operados por la EAS CORPOINTELIGENCIA.

3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Aca de formación a familia	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	La entidad realizó acompañamientos y actividades directas con los beneficiarios y sus familias, se lideraron formaciones a padres donde se abordaron de forma lúdica temáticas relacionadas con transito armonico
3.1.5. 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	Oficios de articulación con entes territoriales	3.2 OBLIGACIONES RELACIONADA CON LA PRESTACION DE SERVICIO	La EAS, durante el periodo reportado, se entregaron las cartas de articulación a los entes territoriales con el propósito de solicitar acompañamiento en diferentes acciones que fortalezcan el desarrollo integral de la primera infancia. niñas.
3.1.6. 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)	NA			No aplica para esta modalidad
3.3. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	**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)**
3.3.1 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	Caracterización. Pacto de Convivencia. Articulacion. Plan formacion a familias. Plan de formacion al talento humano. Control social. Certificado de la no ocurrencia de PHVLF. Directorio de instituciones de SNBF. Pan de articulación. Acta de atención a familia	3.3. FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	
3.3.2. 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	Plan de formación a familias. Actas de formación	3.3. FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	
3.3.3 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	1. Acta Jornada reflexion pedagogca 2. Evidencias fotograficas 3. Registros de asistencia	3.3. FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	La EAS realizó formación al talento humano con la temática "Activa tu mente: Ejercicios para fortalecer la memoria y la atención" con el objetivo de fortalecer en las madres comunitarias habilidades de memoria, atención, concentración, gimnasia cerebral y agilidad mental, mediante ejercicios sencillos que puedan aplicar en su vida cotidiana y adaptar posteriormente a las actividades con los niños y niñas del hogar comunitario
3.4. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	**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)**
3.4.1.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	1. Informe General de acciones, componente Salud y Nutrición. 2. Atenciones priorizadas seguridad social, crecimiento y desarrollo, vacunas. 3. Formato de Tomas nutricionales y seguimiento. 4. Concepto higienico sanitario y/o gestion. 5. Plan de saneriento basico. 6. BPM. 7. Reporte cuentame.	3.4 SALUD Y NUTRICION	
3.4.2. 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.	NA		3.4 SALUD Y NUTRICION	
3.4.3. 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	Documentos del BPM y PSB, acta de formación sobre el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y formatos de implementación	3.4 SALUD Y NUTRICION	
3.4.4. 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	N/A		3.4 SALUD Y NUTRICION	En el presente periodo no se presentaron novedades con los proveedores, se anexa acta que así lo certifica.
3.4.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigeños 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 materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Lista de mercado, evidencias fotográficas	3.4 SALUD Y NUTRICION	La EAS aporta los listados de mercado y presenta evidencias fotográficas de las raciones suministradas.
3.4.6. 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	Ciclos de menus para la aprobación y registros fotográficos	3.4 SALUD Y NUTRICION	
3.4.7. 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	Acta de formación a familia y talento humano	3.4 SALUD Y NUTRICION	
3.4.8. 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	Lista de mercado por uds , formato acta de reunión , registros fotográficos de las raciones preparadas,	3.4 SALUD Y NUTRICION	Corpointeligencia aporta los documentos soportes que dan cumplimiento de la obligación.

3.4.9. 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 EVALUACION 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.	NA	1. Formato de captura de datos antropométricos. 2. Reporte del sistema de Información Cuéntame 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido (Formato Único de Remisión y/o oficio masivo). 4. Formato de seguimiento al estado de salud		
3.4.10. 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	Acta de reunión	3.4 SALUD Y NUTRICION	
3.4.11. 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	N/A		3.4 SALUD Y NUTRICION	Certifican la no ocurrencia de enfermedades transmitidas por alimentos en el mes de septiembre
3.5 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	**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)**
3.5.1. 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	Certificado	3.5. AAVN	Certifican no haber presentados cambios en responsable y suplente del punto AAVN.
3.5.2 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	Acta de entrega , formato de control de inventario, formato centrega a beneficiarios , formato de entrega a unidades ejecutoras	3.5. AAVN	La entidad porta los formatosdel manejo de la beinenstarina se anexa acta de recibo del AAVN, formato de entrega a beneficiarios y formatos de entrega a unidades ejecutoras.
3.5.3 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	Acta de entrega , evidencias fotográfcas del lugar de almacenamineto.	3.5. AAVN	Presentan registro fotográficos de lugar de almacenamiento.
3.5.4. 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.	SI	Certificado de no ocurrencia	3.5. AAVN	La enidad manifiesta que no tuvieron novedad
3.5.5. 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	Formato entrega a unidades ejecutoras.	3.5. AAVN	Presentan el formato de entrega a unidades ejecutoras.del mes informado.
3.5.6. 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	Formato unidades ejecutoras, formato control de inventarios, acta de entrega.	3.5. AAVN	Presenta formatos de entrega a beneficiarios control de inventario y entrega a unidades ejecutoras correspondientes al mes informado.
3.5.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Documento del vehículo transportador	3.5. AAVN	
3.5.8 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	NA			En el mes de septiembre no se realizó asistencia técnica desde el Centro zonal Sabanagrande
3.5.9 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	Certificación	3.5. AAVN	La entidad aporta acertificación de la realización de control social de control social e
3.5.10 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.	NA		3.5. AAVN	En este mes no se realizaron requerimientos relacionados con los AAVN
3.5.11 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.	NA		3.5. AAVN	No presentó averías ni vencimiento en el mes de septiembre
3.5.12 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.	sSI	Formato acta de visita del instrumento dse seguimineto al cumplimiento de condiciones para la recepción almacenamiento y control de AAVN	3.5. AAVN	El 10 de septiembre recibieron visita por parte de la interventoría obteniendo un porcentaje de cumplimineto de 100%
3.5.13 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.	N/A			El contrato no ha finalizado

3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación	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)
3.6.1 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	Registro fotográfico de espacios pedagógicos. Plan de Gestión de Desastres. Novedades. Acta de reunión de actividad con participantes sobre las rutas de evacuaciones, Poliza de Seguro	3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	La entidad aporta la documentación que soporta el cumplimiento de la cláusula contractual obligación.
3.6.2. 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	Póliza de seguro, Plan de gestión del riesgo de desastre por UDS, Acta de reunión de actividad con participantes sobre las rutas de evacuaciones,	3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	La entidad aporta los documentos que dan cuenta de las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos.
3.6.3. 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.	SI	Formato de Inventario de dotación	3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Las unidades de servicios cuentan con los formatos de inventario actualizados
3.6.4. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	Certificado de no ocurrencia		La entidad en el mes de junio certifica que no se presentaron siniestros
3.6.5. 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.	NA			
3.6.6. 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	N/A		3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	En el mes de junio no se generaron cierre ni traslado de unidades de servicio.
3.6.7. 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.	N/A			Para el periodo la entidad no realiza reposición de dotación porque no correspondia para el periodo.
3.6.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Certificado de uso de Bienes	3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	La entidad aporta certificación de que los bienes de la UDS son utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones
3.6.9. 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	Informe usuario con discapacidad	3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Remiten informe de usuario con discapacidad donde manifiestan actividaes realizadas con el menor para garantizar su participación.
3.6.10. 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.	N/A		3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	Para el periodo la entidad no ha realizado la adquisición de material didactico multisensorial.
3.6.11. 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	SI	Formato de Inventario de dotación	3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	
3.6.12. 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.	N/A			No aplica para el periodo el contrato se encuentra en ejecución
3.6.13 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.	SI	Formato de Inventario de dotación	3.6. AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	La entidad aporta los formatos de inventario de dotación actualizado.
3.6.14 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.	N/A			No aplica para el periodo,la entidad no ha realizado compra de dotación para reposición
3.6.15. 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.	SI			No aplica para el periodo, la entidad no ha realizado compra de dotación para reposición,
3.6.16. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas 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, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A			La entidad no ha realizado ccompra, adquisición ni entrega de la dotación de reposición por parte de la Fundación.
3.7 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**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)**
3.7.1. 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	1. Proyecto pedagogico 2.Planeaciones pedagogicas 3. Actas de acciones de cuidado, o 3. Observadores y acta de seguimiento 4. Acta de Jornada de reflexion pedagogica.	3.7. PROCESO PEDAGOGICO	
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	Cartas de articulación de tránsito armónico, Acta de tránsito armónico	3.7. PROCESO PEDAGOGICO	
3.7.3. 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			
3.8 Obligaciones del Componente Talento Humano	**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)**
3.8.1. 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. Acta de socializacion y formacion a Talento Humano, 2. Reporte de cuentame	3.8. TALENTO HUMANO	La entidad presentó los documentos que dan cuenta del cumplimiento
3.8.2. 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 al 20 de diciembre de 2024, 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	1. reporte de talento humano	3.8. TALENTO HUMANO	La EAS garantizó la continuidad en los procesos de incorporación, permanencia y estabilidad laboral de las madres comunitarias vinculadas al contrato, tal como lo establece el manual operativo de la modalidad

3.8.3. 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).	N/A			No aplica para este contrato debido a que no cuenta con el recurso para la contratación de este perfil. Sin embargo, la psicóloga de la entidad, hace acompañamiento al menos en condicion de discapacidad y brinda orientaciones a las madres comunitarias.
3.8.4. 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	Hojas de vida con soporte . Acta de aprobacion. Comite Tecnico Operativo. Certificacion de cumplimiento con el 5 % de esta Poblacion.	3.8. TALENTO HUMANO	La EAS para el periodo realizó convocatorias teniendo en cuenta el 5% de la poblacion minoritaria
3.9 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
3.9.1. 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	1. Identidad institucional 2. Cuentame del talento humano 3. Informe del PQRSF del mes de septiembre 4. Acta de reunion y visita del comité de control social 5. Póliza mes de septiembre	3.9.ADMINISTRATIVO Y DE GESTION	Se hizo apertura del buzón de sugerencias con las familias, con la finalidad de identificar y gestionar las posibles acciones de mejora. En los buzones de sugerencias expuestos en las unidades de servicio, al momento de hacer la apertura se evidenciaron: 13 felicitaciones sin registrarse observaciones negativas, 4 peticiones por parte de una UDS relacionadas con la necesidad de reposición de colchonetas y ventiladores, estas solicitudes fueron registradas y remitidas para su respectiva gestión y seguimiento, teniendo en cuenta su importancia para contribuir al bienestar, comodidad y adecuada atención de las niñas y los niños beneficiarios del servicio. Se recibieron 0 sugerencias, 0 quejas y 0 reclamos
3.9.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA			Durante este periodo no se recibieron requerimientos por parte del supervisor del contrato.
3.10 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**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)**
3.10.1. 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 "GS.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	Formato de compras locales	FINANCIERO	La entidad en este periodo septiembre presento reporte de compras locales con un porcentaje de 30,01 % como se estipula en la ley 2046 de 2020 este se ejecuta teniendo en cuenta el 30% mínimo de las compras de alimentos descriminadas para este componente. el cual debe ser adquirido de los pequños productores campecinos los cuales aparecen incritos en la secretaria de agricultura y en la umata.
3.10.2. 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	Formato de compras locales	FINANCIERO	Se evidencia en las legalizaciones del periodo el pago oportuno a los proveedores pequeño productor campesino
3.11 Obligaciones del registro y presentación de información	**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)**
3.11.1. 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	Reporte de Cuentame, Certificado de cobertura	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	En el mes de septiembre se registró la vinculación de 7 nuevos usuarios para un total de 355 participantes atendidos durante este periodo.
3.11.2 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	1.Aplicativo Cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Se realizó el cargue, actualización y registro de la información de los beneficiarios, talento humano y datos de la EAS.
3.11.3 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.	NA			La entidda cuenta con usuarios CUENTAME para el cargue de la información al aplicativo desde la EAS.
3.11.4 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	NA	1.Aplicativo Cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Durante el mes de agosto, la entidad continuó con la verificación de los datos actualizados de las 28 UDS habilitadas para la prestación del servicio.
3.11.5 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.	NA			No aplica para esta modalidad de atención.

3.11.6 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	1. Reporte Aplicativo Cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Durante el mes de septiembre se realizó la vinculación de los usuarios atendidos durante dicho periodo. Dicho reporte, se adjunta en el presente informe
3.11.7 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	1.Aplicativo Cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Dando cumplimiento a la presente obligación durante el mes de septiembre, se generó reporte que evidencia al talento humano contratado para la atención de los beneficiarios. Dicho soporte se encuentra adjunto al presente informe.
3.11.8 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	Reporte de cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	En este periódo se reportan 7 desvinculaciones de usuarios por retiro voluntario. Por su parte con el talento humano no se reporta desvinculaciones.
3.11.9 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.	N/A			No aplica para el periodo reportado, debido a que en el periodo no se presentó fallecimiento de beneficiarios ni talento humano.
3.11.10 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.	SI	1.Aplicativo Cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Se cuenta con usuario CUENTAME para el cargue de la información al aplicativo desde la EAS.
3.11.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el período reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	1.Aplicativo Cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Se realizó el registro de las asistencias mensuales correspondientes al periodo de agosto en el cuentame.
3.11.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A			No aplica para el periodo reportado.
3.11.13 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	SI	1.Aplicativo Cuentame	3.11 REGISTRO Y PRESENTACION DE INFORMACION	Se anexa el soporte del certificado de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información firmado por la representante legal de la EAS
3.12 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos	**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)**
3.12.1. 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 - Acta de comité técnico	FINANCIERO	Se encuentra en acta del primer comitè tecnico operativo.
3.12.2. 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	Acta del primer comité técnico operativo	FINANCIERO	La EAS presento en en el marco del primer comitè tecnico operativo; el presupuesto de operación en el formato establecido por el ICBF.
3.12.3 Disponer de una cuenta de ahorros, conla 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 conversión	SI	Certificación bancaria de la cuenta que utiliza la entidad	FINANCIERO	La EAS anexo certificacioón bancaria de la cuenta de ahorro para la elaboración del contrato de aporte desde el periodo inicial.
3.12.4. 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	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La entidad no recauda tasa compensatoria
3.12.5. 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	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La entidad garantiza gratuidad en el servicio
3.12.6. 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.	SI	Informe de ejecución técnica financiera- Legalizacion	FINANCIERO	Se evidencia el pago de las prestaciones sociales del talento humano para el periodo correspondiente al mes de septiembre.
3.12.7. 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	Informe de ejecución técnica financiera- Legalizaión	FINANCIERO	Se evidencia el pago del talento humano para el periodo correspondiente al mes de septiembre.

3.12.8. 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	Informe de ejecución técnica financiera- Legalización	FINANCIERO	Se evidencia en las legalizaciones el pago oportuno a los proveedores de alimentos en el mes de septiembre.
3.12.9. 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 como. de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	SI	Informe de ejecución técnica financiera	FINANCIERO	La EAS presenta mensualmente en el tiempo estipulado la legalizacion de los recursos con los soportes correspondientes al periodo
3.12.10. 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	Informe de ejecución técnica financiera-Legalización	FINANCIERO	En este periodo no pagaron rendimientos financieros
3.12.11. 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		FINANCIERO	Se evidencia el pago de los rendimientos financieros.
3.12.12. 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	Formato de compras locales	FINANCIERO	La entidad en este periodo presento reporte de compras locales con un porcentaje mínimo de 30,01 % cumpliendo segun lo estipulado en la ley 2046 de 2020. con sus respectivas facturas
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	Informe de ejecución técnica administrativa y financiera	FINANCIERO	La EAS presenta el informe tecnico y financiero en el tiempo establecido para la legalización de recursos del periodo.
3.12.14. 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	Póliza de seguros	FINANCIERO	La EAS adquirio al inicio del la vigencia la poliza, anexando los soportes
3.12.15. 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	Informe financiero	FINANCIERO	La entidad no participa en ningun acto o evento político
3.12.16. 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	Informe de ejecución técnica administrativa y financiera	FINANCIERO	Se evidencian los respectivos descuentos hechos por inejecuciones durante la ejecución del contrato y el periodo actual
3.12.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A			Se encuentra en ejecución el contrato
3.12.18. 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.	N/A			Se encuentra en ejecución el contrato
3.12.19. 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.	N/A			Se encuentra en ejecución el contrato
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) **4.1. Eje de calidad**	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.1.1. 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 garantizarla óptima prestación del servicio	SI	Cuentame Talento humano	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La EAS garantiza la contratación del talento humano _ madres comunitarias

4.1.2 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.	N/A			La entidad llevó a cabo la inducción del talento humano en la fase preparatoria, siguiendo las directrices establecidas por el ICBF. Los documentos que respaldan esta actividad fueron adjuntados al informe técnico correspondiente al mes de Enero.
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	Formato de visita de verificacion de control social , FORMATO ACTA DE APERTURA DE BUZÓN, Formato acta de reunión del comité de contrl social	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La entidad durante el periodo realizo cargue de formatos de verificacion
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	acta de seguimineto	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Se realizó el proceso de seguimiento a la recepción de PQRSF con la madre comunitaria, padres de familia y representante del comité. 1. Como acción de mejora frente a la petición presentada por los padres usuarios a través del PQRSF, relacionada con la reposición y adquisición de colchonetas y ventiladores para mejorar las condiciones de bienestar y comodidad de los niños y niñas, se realizó la gestión correspondiente ante las instancias responsables. 2. Actualmente, se encuentra pendiente la autorización y aprobación de la compra de dotación de reposición por parte del ICBF, con el fin de dar cumplimiento a la solicitud y garantizar la adecuada implementación de esta acción de mejora; una vez se cuente con dicha aprobación, se continuará con el proceso de adquisición e instalación de los elementos requeridos.
4.1.5 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	Socialización Buzón de Sugerencias PQRSF. Informe PQRSF	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La EAS presenta informe de la apertura del buzón de sugerencias
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Certificado de calibración de Equipos	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La entidad presenta los certificados de calibración de los equipos antropométricos con fecha de 14 de marzo de 2026.
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	Si	Protocolo de gestión documental	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
4.2. Eje de seguridad de la información	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.2.1. 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	Certificado	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Cerrtificado de compromiso de confidencialidad		La entidad al inicio de la prestación del servicio suscribió el compromiso de confidencialidad ante el supervisor del contrato.
4.2.3 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.	N/A		4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	No se presentaron incidentes para el periodo.
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	N/A			Para el periodo en mención se encuentra en construcción el plan de recuperación y contingencia del servicio.
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
4.3.1. 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.	N/A		4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La entidad presentó certificacipon donde insica qeu no aplica, de acuerdo con de acuerdo con la dinámica operativa y la planeación del servicio.
4.3.2 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		4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La EAS cuenta con los protocolos para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo
4.3.3 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.	N/A		4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La entidad tiene programado en los proximos meses la inducción al equipo en materia de seguridad y salud en el trabajo.
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	N/A		4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Para el periodo no se realizó entrega de EPP
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	NA	Certificación	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Al inicio de la prestación del servicio se realizaron los examenes médicos ocupacionales a las 28 madres comunitarias, ya se cuentan con los resultados de los mismos para su respectiva revisión.
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Si		4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La entidad indicó que icio los planes de gestión de riesgo y manejo de accidentes y gestión de riesgos ante emergencias por desastres naturales de los HCB, teniendo en cuenta las necesidades existentes en cada HCB, su ubicación y factores de riesgos identificados, se encuentran actualizados en cada Unidad de Serv en la unidad como fuera de ésta.

4.4. Eje ambiental	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
4.4.1. 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	Buenas practicas de manufacturas. Plan de saneamiento basico	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	El talento humano en coordinacion de la EAS, adopta costumbres ecológicas para cuidado y preservación del medio ambiente en las diferentes unidades de servicio. Todo lo anterior conforme a la politica ambiental adoptada por ICBF.
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Oficio Solicitud Uso de Suelo	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Todas las unidades de servicio cuentan con el certificado de uso del suelo vigente.
4.4.3 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.	SI	Acta Manejo de Productos Químicos	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Corpointeligencia indica que teniendo en cuenta la política ambiental adoptada por ICBF y lo establecido en el plan de saneamiento basico de la EAS, se adoptan todas la medidas correspondientes para el para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos.
4.4.4 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	SI	Plan de Saneamiento Basico Buenas Prácticas de Manufacturas Manejo de Residuos Peligrosos	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La entidad cuenta con plan de saneamiento basico,Presentan certificación en las unidades de servicio de HCB no hay manejo de residuos especiales o peligrosos.
4.4.5 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	Plan de Saneamiento Basico Buenas Prácticas de Manufacturas Manejo de Residuos Peligrosos	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La entidad cuenta con un manual de BPM y plan de saneamiento basico que contrubuyen a garantizar la prestación del servicios con normas de higiene, limpieza y desinfección.
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Certificación de Uso de Empaques Amigables	4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	La entidad presenta certificación indicando con la normatividad vigente teniendo en cuenta que sus productos, empaques y materiales son de característica amigables con el medio ambiente.
4.4.7 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.	N/A			No aplica, las UDS funcionan en las casas de las madres comunitarias

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales: El valor del resumen de ejecución presupuestal corresponde al valor de la vigencia 2026 menos lo ejecutado en la misma, tambien se evidencia la reducción que se le hizo al contrato en la vigencia 2025.				

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 21/10/2026

Firma

Nombre Supervisor: Jennifer Casseres Pardo

Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: OSLIELLA MARTELO

Cargo Legalizador de cuentas: PROFESIONAL DE APOYO SEGUIMIENTO FINANCIERO

Firma

Nombre otro revisor: Maria Fontalvo Fontalvo

Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL DE APOYO AL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA

Firma

Nombre otro revisor: Guillermina Gutierrez Gregory

Cargo otro revisor: PROFESIONAL DE APOYO AL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA

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