FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08005302026 DE 2026

INFORME PERIODICO 1

1. Datos generales

Período del informe: del 11 de agosto al 31 de agosto		Número de contrato/convenio: 08005302026	
Tipo de contrato/convenio:	Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio en las plataformas CCE: 11/08/2026	
Valor **Inicial** del contrato/convenio:	$ 756.820.099	Plazo de Ejecución **Inicial** (hasta cuándo): 31/10/2026	
		Plazo de Ejecución **Final** (hasta cuándo): De conformidad con la última prórroga	

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES TÉCNICOS, GUÍAS OPERATIVAS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE "CERO A SIEMPRE". - ZONA 221

Alcance del objeto (si aplica)
No aplica

2. Datos supervisor

Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CARMEN CECILIA CARRILLO SUAREZ		
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	CARMEN CECILIA CARRILLO SUAREZ	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	ABRIL 27 - ACTUALMENTE
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio - En orden cronológico)	NA	Fecha en la que realizo la supervisión (desde y hasta cuando) - En orden cronológico	
Nombre y cargo del Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NA	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	NA
Otros supervisores **(*)**	NA	Cargos de otros supervisores	NA

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DESARROLLO SOCIAL JAIME URQUIJO	Cédula o NIT:	800218607
Dirección:	Calle 80A N° 42A-77	Correo electrónico:	fundaciondesarrollosocialjub@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	DANIELA URQUIJO PEDROZA		
Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:		Identificación:	1140839794

Documentos que acreditan la competencia y facultades para liquidar

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

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

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Fecha inicio del contrato/convenio:	11/08/2026	Fecha de terminación inicial:	31/10/2026
Fecha aprobación pólizas:	11/08/2026	Fecha expedición R.P.:	12/08/2026
Fecha acta de inicio (si aplica):	11/08/2026		
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	NA		

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

5. Información presupuestal

Valor **Inicial** del contrato/convenio	**$ 756.820.099,00**
Aporte ICBF	$ 741.980.489,00
Aporte Contratista (si aplica)	$ 14.839.610,00

No. de CDP:	89126	Fecha CDP:	12/08/2026	Valor de CDP:	$ 741.980.489,00
No. de VF (si aplica)	NA	Fecha VF:	NA	Valor de VF:	NA
No. de RP:	172526	Fecha RP:	12/08/2026	Valor de RP:	$ 741.980.489,00
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de VF (si aplica)	NA	Fecha VF:	NA	Valor de VF:	NA
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: NA Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	NA	Fecha inicial y/o de operación del CDP Adición:	NA	Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:	NA	Fecha inicial y/o de operación del RP Adición:	NA	Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición NA

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: NA Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	NA	Fecha inicial y/o de operación del CDP disminución :	NA	Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :	NA	Fecha inicial y/o de operación del RP disminución :	NA	Valor RP disminución :	

Valor disminución aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la disminución: NA

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 756.820.099,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): NA | Período facturado: NA

Forma de Pago: Se programan dos desembolsos de la siguiente manera: 1) 494.653.660 y 2)247.326.829.

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

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

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

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

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Ubicación del documento soporte	Observaciones
AGOSTO	18/09/2026	$ 494.653.660	SECOP II - PUNTO 7 EJECUCION DE CONTRATO	DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE

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	$ 494.653.660	18/09/2026	381723926	SE DESEMBOLSA LO CORRESPONDIENTE AL MES EN EJECUCION	DESEMBOLSO CORRESPONDIENTE
TOTALES	$ 494.653.660				

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

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

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

Entidad Bancaria (aplica para rendimientos financieros) **NA**

** 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 Financiera que avale dichas consignaciones.*

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

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

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

Concepto	Valor
VALOR INICIAL CONTRATO CONVENIO:	**$756.820.099,00**
VALOR APORTE ICBF:	$741.980.489,00
VALOR APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$14.839.610,00
VALOR TOTAL ADICIONES	**$0,00**
VALOR ADICIÓN APORTE ICBF:	$0,00
VALOR ADICIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$0,00
VALOR TOTAL REDUCCIONES	**$0,00**
VALOR REDUCCIÓN APORTE ICBF:	$0,00
VALOR REDUCCIÓN APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$0,00
VALOR TOTAL CONTRATO O CONVENIO	**$756.820.099,00**
VALOR TOTAL APORTE ICBF	$741.980.489,00
VALOR TOTAL APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$14.839.610,00
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$509.493.270,00**
VALOR EJECUTADO APORTE ICBF:	$ 494.653.660
VALOR EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$14.839.610,00
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$ 494.653.660
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL APORTE DEL ICBF:	$0,00
VALOR NO EJECUTADO APORTE CONTRATISTA: (Si Aplica)	$0,00
SALDO POR PAGAR AL CONTRATISTA:	$247.326.829,00
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 siguientes situaciones, en caso de que no aplique dejar vacío :	
Saldos a liberar:	NA
Estado de los recursos a liberar:	NA
Saldos pendientes por pagar	NA
Estado de los recursos reintegrados:	NA
Compensación por sanción impuesta al contratista	NA

Fecha estado de cuenta 21/09/2026

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	No. de anexo	Vigencia	
				Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO SAS	85-44-101146996		11/08/2026	30/04/2027
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES				11/08/2026	31/10/2029
CALIDAD DEL SERVICIO				11/08/2026	30/04/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		85-40-101068610		11/08/2026	31/10/2029

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 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)
1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de vida con soportes de títulos académicos y experiencia laboral. Certificación por parte del supervisor frente a su cumplimiento	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que : dando cumplimiento a lo establecido en las obligaciones asociadas con los Ejes de Calidad, específicamente en la Obligación Sexta, y de conformidad con lo establecido en el Contrato No. 8005302026, la documentación correspondiente a las hojas de vida del talento humano se encuentra debidamente organizada y ubicada en la carpeta denominada "COMITÉ_PRIMER COMITÉ_4.VALIDACION Y PRESENTACION_TALENTO_HUMANO A CONTRATAR. En dicha carpeta se encuentra registrada y disponible la información correspondiente a las siguientes Unidades de Servicio: Hogar Infantil Soledad Hogar Infantil El Ferry Hogar Infantil Hipódromo Hogar Infantil Malambo La información se encuentra organizada para efectos de consulta, seguimiento y verificación, de acuerdo con las disposiciones contractuales y las obligaciones establecidas dentro de los ejes de calidad
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales técnicos, guías operativas, modelos específicos de atención, procedimientos, guías, formatos, entre otros) necesarios para la operación de los servicios contratados.	NO	Acta de reunión y/o el listado de asistencia (presencial o virtual). • F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia • F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité Anexo 1 Presentación ICBF	One drive del mes de AGOSTO	El operador carga certificado pero no es claro y no soportan las reuniones realizadas.
1.3. Entregar los resultados de la percepción del usuario frente a la prestación del servicio misional	PARCIALMENTE	Encuesta de satisfacción de los usuarios frente al servicio prestado.	One drive del mes de AGOSTO	Operador carga certificado, sin soportes de encuestas.
1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	PARCIALMENTE	F2.G7.ABS Formato Acciones de Mejora	One drive del mes de AGOSTO	Operador carga certificado en el que indica que realizaron plan de mejora, pero no el documento.
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	PARCIALMENTE	Buzón de sugerencias (apertura y tratamiento de las PQRS). Documento del protocolo de PQRS	One drive del mes de AGOSTO	Pendiente el cargue de soportes de 1 UDS.
1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NO	Certificaciones iniciales de calibración y verificaciones intermedias	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
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	Listado de documentos utilizados en la prestación del servicio F23.G7.ABS Formato Listado de Documentos y Control de Cambios.	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 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)**
2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	NO	F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado en word y sin firmas.
2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	NO	F5.G7.ABS Formato Compromiso de Confidencialidad firmado por el representante legal de la entidad contratista	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado corresponde al mes de febrero de 2026.
2.3 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	SI	F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información. Ticket Mesa Informática de Soluciones MIS	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.

2.4. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	NO	F6.G7.ABS Formato Reporte de Incidentes de Seguridad de la Información. Ticket Mesa Informática de Soluciones MIS	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
2.5 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NO	F25.G7.ABS Formato plan de recuperación y contingencias	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
2.6. Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	NA	NA	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que no le aplica.
2.7. Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	SI	Certificado	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica : La EAS realizo la socialización en la vigencia del presente contrato de aporte 8005302026 vigencia del 11 de agosto hasta el 31 de octubre del 2026
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 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)**
3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	F26.G7.ABS Formato Certificación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
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	Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles contemplando los lugares de trabajo en donde se desarrollarán las actividades. Formato: F27.G7.ABS	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
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.	NO	Acta de reunión Listado de Asistencia	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	PARCIALMENTE	Matriz de entrega y elementos de protección personal debidamente firmado por cada trabajador F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP	One drive del mes de AGOSTO	Operador solo carga soportes de 1 UDS.
3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Concepto médico ocupacional de cada colaborador	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO	32.G7.ABS; Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Listado de contactos de emergencia de colaboradores vinculados en el contrato	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
3.7. Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	NO	Licencia de funcionamiento para operar con medio canino expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada25	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i) 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)**
4.1. 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	PARCIALMENTE	F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico y demás soportes que se tengan en el marco de la actividad desarrollada.	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica : La EAS realizo la socialización en la vigencia del presente contrato de aporte 8005302026 vigencia del 11 de agosto hasta el 31 de octubre del 2026 , sin las evidencias.
4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	NO	F34.G7.ABS Formato Certificación Productos, Empaques y Materiales Amigables, adjuntando Ficha técnica o certificación donde se evidencien las características amigables con el medio ambiente de los productos, empaques y/o materiales utilizados.	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NO	F35.G7.ABS Manejo Seguro de Sustancias Químicas con soportes, tales como: Matriz de compatibilidad, inventario de productos químicos, hojas de seguridad, lista de chequeo manejo seguro de sustancias químicas, entre otros	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	NO	F37.G7.ABS Formato Certificación Manejo de Residuos Especiales y Peligrosos, anexando certificado o acta de disposición final de residuos especiales y/o peligrosos ante un gestor ambiental.	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
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.	NO	F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento. F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
4.6 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NO	Formato F38.G7.ABS Certificación Lavado y Mantenimiento Trampa de Grasas y demás sistemas, anexando informes de mantenimiento y limpieza, así como, certificaciones de disposición final de residuo, si aplica	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	NO	Formato de Certificación Lavado y Mantenimiento de Tanques de almacenamiento de agua	One drive del mes de AGOSTO	Informacion no cargada.
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)**
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	2.Informe de seguimiento 3.Informe tecnico 4.Informe financiero 5. Demás soportes de ejecución del contrato" * Evidencia de Fase preparatoria	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.

2.Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	SI	Certificación de cumplimiento	One drive del mes de AGOSTO	Operador carga informe tècnico
3. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	PARCIALMENTE	F1.MO7.PP Formato de aplicación de criterios de focalizacion F1G22.PP Formato de preinscripcion. F2.G22.PP Formato lista de espera	One drive del mes de AGOSTO	Operador no carga formato de preinscripcion.
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	NA	Reclamos SIM- CERTIFICADO	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica : que realizó la socialización al talento humano de la circular de Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	NO	Certificado de entrega de informes al supervisor	One drive del mes de AGOSTO	Certificado cargado no coincide con la obligacion.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	PARCIALMENTE	Correo electrónico de respuesta a solicitudes o requerimientos de ICBF Correo electrónico con evidencias de subsanación de novedades presentadas en visitas realizadas por la interventoría o ICBF Correo electrónico informando la no existencia de requerimientos por parte de ICBF y/o novedades de visitas de interventoría o ICBF	One drive del mes de AGOSTO	Operador carga certificado en el que indican el cumplimiento de la obligacion, sin embargo el cargue de soportes en ONE DRIVE a completitud se hizo tardio, por lo que se enviaron correos con copia a la supervisora del contrato.
7. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	Respuestas de requerimientos por visita de supervision, veedurias, control social y/o entes de control Reclamos Sistema de Información Misional	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que no le aplica en el periodo.
8. Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	NO	Informe financiero	One drive del mes de AGOSTO	Operador carga certificado, sin el informe financiero.
9. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF o del MEN, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	Plan de cualificación del talento humano y actas de formación mensuales con evidencias fotográficas	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
10. Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	Contrato de arriendo (si aplica), Recibo de Servicio Público- Evidencia Fotográfica	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
11. Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	NA	NA	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica: En el mes la EAS no presentó saldos para reintegrar en los recursos financieros entregados por el ICBF
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	PARCIALMENTE	Plan de activación Enfoque Diferencial	One drive del mes de AGOSTO	Operador carga certificado, sin el plan.
13. Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	NA	NA	One drive del mes de AGOSTO	CONTRATO EN EJECUCION
14. En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	NA	NA	One drive del mes de AGOSTO	Operador carga certificado, sin el plan.
15. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	PARCIALMENTE	Póliza de seguros Certificado de la no existencia de siniestros. En caso de presentarse algún siniestro, oficio o correo electrónico al supervisor del contrato informando la activación de la poliza.	One drive del mes de AGOSTO	Operador no carga la poliza de los participantes.
16. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	NA	Aportar cuando aplique contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda. Recibo servicio público, Evidencia fotográfica,	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica: La Fundación Desarrollo Social Jaime Urquijo Barrio en la OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 17 Y 18 Y EN LA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL RECURSO 2,4, 9, 11, 12, 13 Y 18 Reporta que no reporta informa financiero ya que a la fecha de presentación de l informe no se ha recibido aun el recurso de mayo por ende no hubo legalización
17. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	NA	Formato Certificación de Cobertura Atendida v2 (F5.MO12.PP) Informe Técnico de Actividades Mensuales v2 (F8.MO12.PP) Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP)	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica: La Fundación Desarrollo Social Jaime Urquijo Barrio en la OBLIGACIONES GENERALES NUMERAL 17 Y 18 Y EN LA OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DEL RECURSO 2,4, 9, 11, 12, 13 Y 18 Reporta que no reporta informa financiero ya que a la fecha de presentación de l informe no se ha recibido aun el recurso de mayo por ende no hubo legalización
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i) DURANTE LA FASE PREPARATORIA	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Acta de primer Comité Técnico Operativo - Cartas de articulación - Certificado de Presupuesto - Inventario de UDS- Matriz de seguimiento Focalización	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
2. (Aplica solo para las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, Asociaciones de Padres y/o Madres usuarios del servicio y asociaciones o cooperativas mixtas entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar) Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización acorde con lo siguiente: - Las asociaciones o cooperativas de padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres comunitarias en ejercicio. Si la composición es mixta entre padres y/o padres usuarios del servicio y padres y/o madres comunitarias o de Hogares Comunitarios de Bienestar, de este 90% se debe contar con mínimo un 80% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender. - Las Asociaciones de padres y/o madres usuarios del servicio se comprometen a estar conformadas por mínimo un 90% de padres y/o madres de las niñas y los niños a atender.	NA	NA	One drive del mes de AGOSTO	NA

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i) DURANTE FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación	Ubicación del documento soporte en el expediente contractual	Observaciones (iv)
1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Todos los soportes enunciados en el presente plan se constituyen en evidencia para el cumplimiento de esta obligación Acta de socialización del servicio Caracterizacion del servicio Plan de fortalecimiento y acta de acompañamiento a familias, evidencias fotográficas y listado de asistencias. Proyecto pedagógicos Plan de articulación instersinstitucional y comunitaria Plan de saneamiento básico Plan de gestión de riesgos de accidentes Plan de gestion de riesgos de desastres Plan de cualificacion del talento humano Plan de gestión de la calidad de la atención.	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
2. Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	SI	Todas las acciones relacionadas en el presente plan Formato Registro Asistencia Mensual v5 F6.MO12.PP Reporte Sistema de Información Cuéntame Formato Certificación de Cobertura Atendida v2 (F5.MO12.PP)	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
B. 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)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Plan de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales protocolos y guias orientadoras. Reporte Cuéntame atenciones priorizadas Caracterización de la UDS Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia. Activación de rutas en casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes. Pacto de convivencia construido con la participación de NN Plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes Plan de articulación interinstitucional. Conformacion de comités del control social	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, este plan debe estar contenido en el PP. 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del PP 4. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
C. 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)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en la guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	NO	Plan de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales protocolos y guias orientadoras. Reporte Cuéntame atenciones priorizadas Caracterización de la UDS Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia. Activación de rutas en casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes. Control de Temperatura - Cronograma de Cualificación - Formato f3.g36-pp formato lista de intercambio - formato de captura datos antropométricos Pacto de convivencia construido con la participación de NN Plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes Plan de articulación interinstitucional.	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que no ha recibido visitas , pero no carga soportes de cumplimiento de la obligacion contractual.
2. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	SI	F5.G36.PP Formato Guía de Preparaciones .F3.G36.PP Formato Lista de Intercambios. F2.G6.PP Formato Ciclo de Menús. FORMATO CICLO DE MENÚS - ANÁLISIS DE CONTENIDO NUTRICIONAL	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	NO	CEERTIFICADO DE CALIBRACIÓN EQUIPOS ANTROPOMÉTRICOS	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que la informacion reposa en carpeta digital de febrero, sin embargo el contrato 8005302026 inició en agosto de 2026, por lo tanto el soporte no coincide con la obligacion contractual.
4. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	LISTADO DE PROVEEDORES	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
5. Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	NA	Reporte al Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA).	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifia que no le aplica en el periodo.
6. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	SI	. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, Cronograma de Acompañamiento a padres - Cronograma de cualificación - 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del PP 4. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
D. 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)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Actas de visita del equipo de seguimiento a la ejecución Proyecto pedagógico Actas de jornada de reflexión pedagógica, listados y fotografías	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
2. Realizar acciones para garantizar la continuidad de la atención en un servicio de educación inicial una vez los niños y niñas egresen del servicio DIER, en articulación con la familia y el respectivo Centro Zonal. (Aplica para el servicio DIER)	SI	Oficio de gestión de solicitud de cupo Evidencias de cargue del listado de niños a transitar en el link de inscripción de la Secretaria de Educación	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIC).	NA	Acta de Seguimiento al desarrollo	One drive del mes de AGOSTO	NA
4. Garantizar la entrega del Kit de bienvenida dando cumplimiento a los establecido en la guía operativa del servicio FAMI BienVenir, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio FAMI BienVenir).	NA	NA	One drive del mes de AGOSTO	NA
E. 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)**
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	Comité técnico operativo - Hojas de vida Matriz directorio talento humano - Acta de cualificación talento humano, listado de asistencia y fotografías. Proceso de selección e inducción del talento humano	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
2. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para las zonas que cuentan con el recurso de equipo interdisciplinario)	NA	Acta de aprobación del Talento Humano en comité técnico operativo (Cuando aplique)	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que no le aplica en el periodo.

3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación)de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Técnicos, Guías Operativas de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	PARCIALMENTE	Matriz del Talento Humano Acta de aprobación del Talento Humano en comité operativo. Certificación de cumplimiento con el 5% de esta población	One drive del mes de AGOSTO	Operador solo carga certificado, los demas soportes no se evidenciaron.
F. 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)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Actas de visita del equipo de seguimiento a la ejecución Proyecto pedagógico Actas de jornada de reflexión pedagógica, listados y fotografías	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
2. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guías Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	Oficio de gestión de solicitud de cupo Evidencias de cargue del listado de niños a transitar en el link de inscripción de la Secretaria de Educación	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
G. 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)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER) y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Comité técnico operativo Hojas de vida Matriz directorio talento humano Acta de cualificación talento humano, listado de asistencia y fotografías. Proceso de selección e inducción del talento humano	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
H. 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)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Correo electrónico reportando información inicial de puntos de entregaentrega de AAVN Correo electrónico reportando los cambios que se presenten de esta información Correo electrónico comunicando que no hay cambios en la información del punto de entrega.	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
2. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	na	Acta de visitas de interventoría o acompañamiento ICBF (variables 7 y 8) Correo electrónico con registro fotográfico de las condiciones de almacenamiento de los AAVN (el mes que no reciba visita).	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica no haber recibido visitas en el periodo.
3. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Acta de entrega de AAVN, formatos control de inventarios, de entrega a UDS y a beneficiarios en los que se refleje el uso o destino de todos los AAVN recibidos del transportador.	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
4. En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	NA	Correo electrónico con evidencias fotográficas de las condiciones de transporte de los AAVN a las UDS Correo electrónico informando que no requiere transporte	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que no le aplica.
5. .Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Correos electrónicos y actas de reuniones con orientaciones sobre manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN. Correos electrónicos solicitando apoyo y/o asesoría técnica al ICBF.	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
6. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Actas de asesoría por parte de las EAS y/o Nutricionistas a los miembros de Comité de Control Social Actas de reunión en las que se evidencie la participación de los miembros de los Comités de Control Social en las entregas de AAVN a UDS y a beneficiarios. Actas de participación en capacitaciones, mesas públicas, audiencias de veeduría ciudadana, convocadas por ICBF.	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
7. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NO	Correo electrónico de respuesta a solicitudes o requerimientos de ICBF Correo electrónico con evidencias de subsanación de novedades presentadas en visitas realizadas por la interventoría o ICBF Correo electrónico informando la no existencia de requerimientos por parte de ICBF y/o novedades de visitas de interventoría o ICBF	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado corresponde al mes de septiembre de 2026.
8. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	Comprobante de consignación del valor de los AAVN vencidos, averiados, perdidos o hurtados Correo electrónico informando que no se presentó vencimiento o averías de AAVN que generen pago	One drive del mes de AGOSTO	NA
9. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. PARAGRAFO: Al finalizar el contrato la entidad deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. Para quien aplique.	NA	Actas de visitas de interventoría o acompañamiento ICBF. Correo electrónico con evidencias de las acciones preventivas y correctivas realizadas para la solución de novedades generadas en estas visitas Correo electrónico informando que no se realizaron visitas por interventoría ni ICBF	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que no le aplica en el periodo.
I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos):	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Correo electrónico reportando información inicial de puntos de entrega Acta de compromiso para establecer entrega de AAVN Correo electrónico reportando los cambios que se presenten de esta información Correo electrónico comunicando que no hay cambios en la información del punto de entrega.	One drive del mes de AGOSTO	SE VALIDA EL 31,85% DE COMRPAS LOCALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 2046 DEL 2020.
2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la cuenta y presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente y las fichas técnicas que pal efecto defina el ICBF.	SI	F1.G5.ABS Formato de seguimiento a compras locales- Soporte	One drive del mes de AGOSTO	La EAS presenta documentacion equivalente y da cumplimiento a la Ley 2046 del 2020 correspondiente a la Estrategia de Compras Locales.

J.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)
1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	NO	Reporte sistema de información de CUÉNTAME con información de cargue de beneficiarios, formación a familias y atenciones priorizadas. Reportes malla de calidad del dato del sistema de información CUÉNTAME	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado no coincide con la obligacion.
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	NO	Reporte CUENTAME de los datos de razón social, representante legal y datos de contacto, recibo de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado no coincide con la obligacion.
3.Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	NO	Reporte actualizado del sistema de información CUENTAME	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado no coincide con la obligacion.
4.Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	Reporte del sistema de información CUENTAME con datos actualizados de las UDS al inicio del contrato, dirección conforme a los recibos de servicios públicos, responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
5. Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	Reporte del sistema de información CUENTAME (cuando aplique)	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
6. Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	NO	Reporte CUENTAME con la información actualizada de los beneficiarios. Reportes malla de calidad del dato del sistema de información CUÉNTAME	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado no coincide con la obligacion.
7. Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	Reporte CUENTAME con la información actualizada del talento humano.	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	NO	Reporte CUENTAME con la información actualizada de desvinculación y vinculaciones de los beneficiarios Reportes malla de calidad del dato del sistema de información CUÉNTAME	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado no coincide con la obligacion.
9. Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	PARCIALMENTE	En caso de fallecimiento reporte CUÉNTAME con la información actualizada de los beneficiarios o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, ni fallecimientos de participantes en el periodo JULIO lo cual no coincide con el mes de ejecucion contractual.
10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	NO	Solicitud mediante correo electrónico de usuarios, claves y contraseñas. Acta de asistencia técnica para conocimiento y utilización del Sistema de Información CUÉNTAME	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado no coincide con la obligacion.
11. Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	SI	RAM diligenciado en la plataforma tecnológica (digital) y en físico	One drive del mes de AGOSTO	Se dio cumplimiento en el periodo.
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.	NA	Pantallazo de plataforma CUENTAME evidenciando formato de inventario de dotación actualizado recibido, así como el estado actual.	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que no le aplica en el periodo.
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	NO	Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente F5.G7.ABS	One drive del mes de AGOSTO	Soporte cargado es del mes de febrero de 2026.

14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF 294:307+306:307defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los participantes atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Técnico de cada Modalidad y Guía correspondiente, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	NO	Correo electrónico Reporte o ticket de la Mesa Informática de Soluciones -MIS-.	One drive del mes de AGOSTO	Operador carga soporte con fecha de Julio de 2026.
K. 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)**
1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	SI	Acta de Comité Técnico Operativo Presupuesto de operación de servicios contratados en los formatos financieros	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	Acta de comité técnico operativo Propuesta de contrapartida en formato de ingresos y gastos aprobado por el supervisor, Presupuesto	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 F1.A8.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP) Facturas o documentos equivalentes que demuestran la ejecución del periodo Ubicación: carpeta digital SharePoint, archivo de gestión EAS, UDS y CZ□	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARAGRAFO PRIMERO En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARAGRAFO SEGUNDO En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARAGRAFO TERCERO Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. PARAGRAFO CUARTO La EAS deberá presentar la información contable al supervisor de la cuenta maestra. PARAGRAFO QUINTO En la cuenta maestra solo se aceptarán operaciones de débito por transferencia electrónica a terceros beneficiarios previamente inscritos de manera formal como receptores de dichos recursos de conformidad con lo indicado en Resolución 1400 de 2020 y en la Ley 1955 de 2019"	SI	Certificación bancaria presentada en trámite precontractual. Certificación bancaria de cuenta de ahorro maestra para los contratos que superen los 500 smlv"□	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 F1.A8.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP)	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	Acta de socialización gratuidad de la atención al servico prestado (no aplica para HI) Reclamos SIM por cobros no autorizados	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Certificación de paz y salvo expedido por el proveedor. Extracto bancario donde se evidencie la dispersión del pago al talento humano. Acta de legalizacion y Presupuesto	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
8. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	SI	Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 F1.A8.MO12.PP Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP) Certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos Certificaciones de pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al SSSI al talento humano Extracto bancario o informe de movimientos bancarios	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Copia de recibos de consignación de rendimientos financieros- Acta de Legalizacion	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
10.Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	NA	Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP) Acta de Legalizacion	One drive del mes de AGOSTO	NA
11. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP) F1.G5.ABS Formato de seguimiento a compras locales	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Formato Informe Técnico de Actividades Mensuales v2 (F8.MO12.PP) Formato Presentación Informes Financieros CDI v6 (F7.MO12.PP)	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
13. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	Formato_Acta_Legalizacion_de_Cuentas_v3 Con sus soportes	One drive del mes de AGOSTO	Se evidencia el cargue de la documentación necesaria, que acredita el cumplimiento de la Obligación
14. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	NA	Recibo de consignación de reintegro de los recursos no liberados ni descontados durante el periodo- Actas de legalización	One drive del mes de AGOSTO	El contrato se encuentra en ejecucion.

15. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	NA	Recibo de consignación de reintegro de recursos - Soportes Acta de legalizacion	One drive del mes de AGOSTO	El contrato se encuentra en ejecucion.
16. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	NA	Acta de legalizacion mensual. Facturas e informe financiero.	One drive del mes de AGOSTO	El contrato se encuentra en ejecucion.
17. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NA	Acta de legalizacion mensual. Facturas e informe financiero.	One drive del mes de AGOSTO	El contrato se encuentra en ejecucion.
CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO	**Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación**	**Ubicación del documento soporte en el expediente contractual**	**Observaciones (iv)**
1. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del participante al servicio, interrumpir su atención o retirarlo del servicio.	**SI**	**Certificado de gratuidad Acta de socialización a padres de familia al inicio del servicio. Reclamos SIM por cobro no autorizado**	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica: que realiza el cobro de la tasas compensatorias conforme a 10 señalado en la Resolución 1740 de 2010 0 normativa que la sustituya o modifique) PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a 10 dispuesto en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el Ingreso del participante al servicio, interrumpir Su atención 0 retirado del servicio
2. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	PARCIALMENTE	Protocolo de vigilancia, seguridad y acomodación,notificacion al supervisor del contrato cuando aplique.	One drive del mes de AGOSTO	Operador no carga el protocolo sino oficio dirigido al th en el que prohibe el ingreso de personas ajenas.
3. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	PARCIALMENTE	Plan de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano acorde a los temas enmarcados en el estandar 6 de la guia operativa.	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica que realizan las acciones, sin embargo no cargan las evidencias o soportes descritos en los entregables.
4. Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	**NA**	Correos electrónicos y oficios sobre la ocurrencia o no de presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de usuarios F30.MO12.PP Formato de Reporte de Presuntos hechos de Violencia, Accidentes y Fallecimientos de los Usuarios de los servicios de Primera Infancia En caso de presentarse fallecimientos, Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica que no le aplica en el periodo.**
5. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	**PARCIALMENTE**	. Actas de formación/Talento humano/Registro de asistencia Jornadas de inducción (acta y listados de asistencia) 2.Formato de reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de Primera Infancia 3. Actas de asesoría, acompañamiento y compromiso/Padres 4. Actas de seguimiento a la UDS. 5. Registros fotográficos.	One drive del mes de AGOSTO	**Operador solo carga el protolo, no los demàs entregables descritos.**
6. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	NA	Correo PDF /Mensaje en pdf dirigido al supervisor de contrato y autoridades competentes Registro de alerta (formato oficial – presuntos hechos de violencia…) Acta de comité técnico operativo (si aplica) Evidencia de activación de ruta (remisión, atención, seguimiento) Seguimiento a casos reportado.	One drive del mes de AGOSTO	**No se presentaron hechos, operador carga certificado.**
7. Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	**NA**	nforme pdf vía correo al supervisor del contrato cuando aplique.	One drive del mes de AGOSTO	**NA**
8. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**NO**	Acta de sensibilización al talento humano referente a prevencion de violencia sexual y vulneracion de derechos.	One drive del mes de AGOSTO	**Soporte cargado no coincide con la obligacion.**
9. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**PARCIALMENTE**	Legalizacion informe financiero Certificación de pago de nominas certificados Sistema de general de salud pensiones y riesgos laborales	One drive del mes de AGOSTO	**No se carga informe financiero, solo soportes de nòmina.**
10. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	**NO**	Certificado cumplimiento pago a proveedores Planilla de nomina Dispersion bancaria de pago de nomina- soporte de pago a proveedores, provisiones acumulada al talento humano por	One drive del mes de AGOSTO	**Soporte cargado no coincide con la obligacion.**
11. Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	**SI**	Plan de saneamiento basico.Manual de Buenas practicas de manufactura y formatos de verificacion	One drive del mes de AGOSTO	**Se dio cumplimiento en el periodo.**
12.Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	**NA**	Formatos platos servidos.Lista de compra	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica que no entregaron RPP en el mes de agosto de 2026.**
13. Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	Toma de datos antropométricos y registro en formato de captura y sistema Cuéntame. Canalización para la atención en salud de los casos de desnutrición aguda, mediante oficio masivo a la Entidad Territorial de Salud. Registro de novedades con orientación a las familias para asistir a los servicios de salud	One drive del mes de AGOSTO	**Se dio cumplimiento en el periodo.**
14. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**NA**	Oficio remisión masivo a salud EAPB (Activacion de ruta) Soportes de atención en salud Suministro de fórmula FTLC, cartas de articulación y cartas de remisión. / CERTIFICADOS	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica que no le aplica en el periodo.**
15. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	**NA**	Correo electrónico con informe de las activaciones de rutas realizadas.Certificación de no ocurrencia, protocolo de ETAS, notificación al supervisor del contrato, al sector salud, registro de novedades, reporte de presuntos hechos de lesión.	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica que no le aplica en el periodo.**

16. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados al 20 de diciembre de 2025, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya. (Cuando aplique) PARAGRAFO - En caso que las madres o padres comunitaria(o)s que se encuentren vinculada(o)s por parte de la EAS, ingresen a la planta temporal o formalización que se está proyectando por parte del Instituto colombiano de bienestar familiar ICBF o la ley en aprobación del Congreso, en el marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026, el valor de este componente a partir de la vinculación efectiva de las madres o padres comunitaria(o)s, no será reconocido por el ICBF dentro del rubro de talento humano de la canasta del servicio contratado, por ende se deberá adelantar la disminución del valor del contrato. sucede lo mismo con los componentes asociados al servicio a cargo de estas madres comunitarias.	**NA**	1.Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2.Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3.Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe).Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso de las personas que deben ser desvinculada y se aprueba la desvinculación. iNFORME FINANCIERO	One drive del mes de AGOSTO	**No aplica, operador carga certificado.**
17. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	**NA**	Relación del talento humano contratado. Hojas de vida Contratos laborales	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica que no le aplica en el periodo.**
18. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	**NA**	Acta verificacion de infraestructura,contrato de comodato	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica que no le aplica.**
19. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**PARCIALMENTE**	Plan gestion de riesgos de accidentes y desastre,actas de socializacion,listado de asistencia y registro fotografico.	One drive del mes de AGOSTO	**Se dio cumplimiento en el periodo en cuanto al plan de riesgos.; sin embargo operador carga adicionalmente certificado que no coincide con la obligacion.**
20. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	**NA**	Oficio en pdf via correo informando al supervisor del contrato(si aplica) Formato presuntos hechos de violencia. Poliza Entidad	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica que no le aplica en el periodo.**
21. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	1. Acta de entrega de AAVN 2. F1.P5.PP Formato control de inventarios de AAVN v5 3. F2.P5.PP Formato de entrega de AAVN a beneficiarios v4 4. F3.P5.PP Formato entrega de AAVN a Unidades Ejecutoras o de Servicio v3	One drive del mes de AGOSTO	**Se dio cumplimiento en el periodo.**
22. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**NA**	1. Correo electrónico informando dificultades presentadas que afecten la cantidad y calidad de los AAVN - 2. Correo electrónico reportando saldos de AAVN	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica: Durante el mes de agosto en los hogares infantiles no se presentaron dificultades relacionados con el manejo del Alimento de Alto Valor Nutricional (AAVN) y no se reportaron saldos de AAVN**
23. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	1. Acta de entrega de AAVN 2. F1.P5.PP Formato control de inventarios de AAVN v5 3. F2.P5.PP Formato de entrega de AAVN a beneficiarios v4	One drive del mes de AGOSTO	**se dio cumplimiento en el periodo.**
24. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	**PARCIALMENTE**	Poliza de seguro contra accidentes,relacion de asegurados,comprobantes de pago,acta de socializacion,listado de asistencia	One drive del mes de AGOSTO	**poliza no està firmada en caràtula por el tomador.**
25. Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	**SI**	Certificacion	One drive del mes de AGOSTO	**Operador certifica: Se realizó retroalimentación de la información en medio de la vigencia del contrato 800530 202**
26. Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	**PARCIALMENTE**	Pacto de convicencia,certificacion cumplimiento de garantia de los derechos de las niñas y niños.	One drive del mes de AGOSTO	Operador certifica: elacionada con el Pacto de Convivencia y la garantía de los derechos de las niñas y los niños, durante el mes de agosto se realizó el proceso de socialización y retroalimentación de la información correspondiente. Dicha información fue comunicada a los padres de familia, participantes y talento humano vinculado a la modalidad, con ocasión del inicio y ejecución del nuevo Contrato de Aporte No. 8005302026, garantizando su conocimiento, apropiación y aplicación en el marco de la atención integral a la primera infancia." sin embargo no cargan soportes de evidencias.
27. Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	**SI**	Certificacion cumplimiento a la obligacion- Protocolo	One drive del mes de AGOSTO	Operador cdertifica: Se realizó retroalimentación de la información en medio de la vigencia del contrato 800530 202

(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	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 21/09/2026

Firma

Nombre Supervisor: Carmen Carrillo Suarez

Cargo Supervisor: Profesional Universitario con funciones de Coordinador

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Valentina Angarita Osorio

Apoyo financiero

Firma

Nombre Revisor Técnico: Leidy Gonzalez B.

Cargo Revisor Técnico: Contratista/Apoyo a la Supervision

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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