FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. ___101____ DE 2021

INFORME PERIODICO O FINAL (SI ES PERIODICO, INDICAR NÚMERO DE INFORME) __1__

1. Datos generales

Período del informe FEBRERO	Número de contrato/convenio: 101
Tipo de contrato/convenio: Contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio: 18/02/2021
Valor Inicial del contrato/convenio: $1.733.604.346	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): 31/12/2021

Objeto

Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 450 cupos, en los servicios CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CDI, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Ciénaga, de la Regional Magdalena, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado. 2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	KAREN EGUIS MOLINA-Coordinadora Centro Zonal Ciénaga Supervisora de Contrato	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	KAREN EGUIS MOLINA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	KAREN EGUIS MOLINA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	18/02/2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**	No Aplica	Cargos de otros supervisores	No aplica

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE LAS FAMILIAS "FUNDEFA"	Cédula o NIT:	900.425.101 - 5
Dirección:	Carrera 4 No. 12 – 45	Correo electrónico:	fundefa398@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	DEYBYS ÑUNGO MERCADO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	DEYBYS ÑUNGO MERCADO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 18/02/2021	Hasta cuándo: 31/12/2021
Fecha aprobación pólizas:	Fecha expedición R.P.:
Fecha acta de inicio: 18/02/2021	Fecha inicio del contrato/convenio: 18/02/2021

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

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

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

Fecha documento de Prórroga (si aplica):	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	Fecha de terminación:

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

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**1.733.604.346**
Aporte ICBF		$ 1.576.003.950
Aporte Contratista (si aplica)	$	157.600.396

No. de CDP:	13721	Fecha CDP:	6/02/2021	Valor de CDP:	$ 1.576.003.950
No. de RP:	23321	Fecha RP:	17/02/2021	Valor de RP:	$ 1.576.003.950

(=) VALOR TOTAL $ 1.733.604.346

Forma de Pago:

(i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor del contrato (conforme a la Resolución No. 5743 de 2020, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1	24/02/2021	$ 320.212.800	1°DESEMBOLSO

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y 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)
1	$ 320.212.800	$ 320.212.800	$ -	24/02/2021	**1°DESEMBOLSO**
TOTALES					

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

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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101109060	13/02/2021	30/06/2022
CALIDAD DEL SERVICIO			13/02/2021	30/06/2022
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			13/02/2021	31/12/2024
PRESTACION DE SERVICIOS		85-40-101047502	13/02/2021	31/12/2021

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.1 Eje de calidad			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	la EAS aporta todas las hojas de vida del personal a contratar con el perfil requerido
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	1. acta, 2.listado de asistencia 3.registro fotográfico del proceso de inducción al talento humano.	la EAS cuenta con las actas de capacitacion e induccion del talento humano
4.1.3. Entrgear los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de	las unidades de servicio que hacen parte de FUNDEFA cuentan con los comité de veeduria el cual hace presencia en las unidades el dia de la entrega de RPP
4.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	N/A	N/A	a la fecha los centros de desarrollo infantil de zona bananera Infancia feliz, Miedad feliz, Mis primeros pasos, no se ha presentado ninguna situación que afecte la prestación del servicio
4.1.5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de	la EAS cuenta con acta documentada sobre los PQRSF
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimineto del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	*****Formato de calibracion de equipos antroprometricos	La EAS cuenta con certificados de calibracion de cada uno de los equipos actualizados.
4.2 Eje de Seguridad de la Información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

4.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Certificacion interna de la EAS del cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la	la EAS realiza seguimiento y maneja la seguridad de la informacion entregada por los beneficiarios
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Documento de compromiso de confidencialidad	La EAS cuenta con el documento de compromiso de confidencialidad del talento humano, establecido dentro de clausula contractual
4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	N/A	A la fecha no ha ocurrido incidentes de segiridad e integridad de la informacion del ICBF, si esto llegara a ocurrir se notificara al supervisor del contrato.
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimineto de la ejecución de este	N/A	N/A	N/A
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 o la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimineto de las obligaciones contractuales, establecidas en el marco del contrato o convenio	**SI**	La EAS aporta copia de acta donde se designa al c representante de salud y seguridad de la EAS.	La EAS cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, el acta de designacion reposa en los informes tecnicos
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan	la EAS se encuentra trabajando; cada unidad de servicio en la construccion de los planes basicos de seguridad y salud ocupacional
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	1.acta de socializacion	La EAS ha realizado inducción al equipo de trabajo
4.3.4. Suministrar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.	SI	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	Por la contiengencia que se ha presentado a nivel mundial la EAS realiza entrega de elementos de bioseguridad requeridos al talento humano para evitar contagio del COVID-19.
4.3.5. Presentar el concepto médicos ocupacionales favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	*certificado de concepto medico ocupacional	La EAS presento el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio
4.3.6.Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO	*Plan de Emergencias	cada unidad de servicio se encuentra trabajando en la construccion de los planes de emergenci, teniendo en cuenta cada centro de desarrollo infantil
4.4. Eje ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	NO	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	a la fecha se encuentra en construccion esta obligacion contractual. Cada CDI realiza su plan de sanamiento y MBP, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria. la EAS esta realizando politica ambiental la cual se solcialzara a todos los beneficiarios y al talnto humano
4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	N/A	N/A	N/A
4.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	N/A	N/A	a la fecha se cuenta con un espacio de alamcenamiento de productos quimico debidamente rotulado, lo cual se encuentra consignado en el plan de BPM.

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

4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	N/A	N/A	a la fecha por la contingencia que vivimos no se estan generando residuos especiales y/o peligrosos en los CDI
4.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	la EAS a la fecha se encuentran en construccion por cada CDI el plan de sanamiento y MBP.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. acta. 2 .informes tecnicos y financieros	la EAS se encuentra en construccion y organización cumpliendo con todo lo relacionado para cumplir con esta obligacion contractual.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. Informes tecnicos, administrativo, y financiero	La EAS cuenta con el expediente contractual donde cuenta con la información técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con la ejecución del contrato de aportes.
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.4. 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 similares en las UDS donde se brinda la atención.	N/A	N/A	N/A

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

2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. actualizacion de los directorios en el aplicativo cuentame.	La EAS a la fecha cuenta con la actualizacion de los directorios en el aplicativo cuentame con el fin de facilitar al equpo de supervision el ejercicio del mismo.
2.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	1. acta de formación 2. listado de asistencia	durante el mes en curso la EAS facilita la participacion del talento humano en todos los procesos de formacion, capacitacion, convocados por el ICBF u otras entidades a nivel nacional, regional y zonal por diferentes aplicativos virtuales.
2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	1. Información actualizada en el aplicativo cuéntame.	la EAS cuenta con su oficinas en las cuales reposa toda la informacion y documentacion asociada a la ejecucion del contrato.
2.8. La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	SI	1. plan de accion	que realizara en el año en curso, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, entrego para su aprobación la minuta patron que sera tenida en cuenta para la entrega de RPP, incluyendo los intercambio que tuviese que hacerse debido a la pandemia que estamos pasando.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	1. el plan de sensibilizacion al talento humano y acudientes	La EAS presenta el plan de sensibilizacion al talento humano y familia que se va a implementar durante la ejecucion del contrato teniendo en cuenta la emergencia sanitaria.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	N/A	N/A
2.11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	N/A	En la EAS a la fecha no se han presentado casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractua
2.12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	N/A	N/A	a la fecha no se han presentado situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños

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

2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI	actas de concertaciones	la EAS atiende a poblacion afrocolombianos, actualmente se vienen prestando los servicios acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	1. Cartas de invitación 2. Actas de conformación de comité de vigilancia y control.	La EAS esta organizando acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del
2.15. Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	N/A	N/A	N/A
2.16. 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	SI	1. Nomina de pago. 2. Contratos del talento humano. 3. Soportes de pago de SGSSS, pensión y ARL	La EAS, realiza lo necesario para cumplir con lo relacionado con esta obligacion contractual
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.		1. Planilla de pago a proveedores.	La EAS,realiza el pago oportuno a los proveedores de los alimentos y demas servicios que requeire la prestacion del servicio.
2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado	SI	1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI.	durante el mes de marzo se ha venido trabajando en la matriz de caracterizacion para recoger los insumos para la construccion del POAI, cada CDI, se encuentra elaborando estrategias para la construccion de la propuesta pedagogica.
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Actas de socializacion de los servicios por medios del control social.	La EAS al inicio del programa realizo las socializaciones pertienentes de los servicio de primera infancia por medio de plataformas virtuales ZOOM.
2.20. Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	La EAS propuesta de contrapartida y valor tecnico agregado de acuerodo al porcentaje establecido en la minuta contractual y a la manifestacione de interes ofertada	Comité tecnico operativo
2.21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Las EAS esta presta a cumplir con todo lo requerido a nivel naciona. regional y zonal o quien lo solicite.	Las EAS cumplira con todo con todo lo requerido a nivel naciona. regional y zonal o quien lo solicite para dar cumplimiento a la prestacion del contrato
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			

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

2.1.1. 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 450 cupos, en los servicios institucional y a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal CIENAGA, de la Regional Magdalena, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios, garantizando 7 meses o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de HCB Comunitario	SI	Registro de entrega de RPP Y cartillas mi mamos me enseñan Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS por medio del aplicativo ZOOM sigue impartiendo educación a los usuarios del programa , teniendo en cuenta la estrategia pedagogica
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: **Servicio:** CDI**. ; Cupos: 450 ; Municipio:** Zona Bananera.	SI	1.Actas de entregas de RPP y evidencias fotograficas de la misma.	la EAS debido a la pandemia por el Covid 19 no se atienden los usuarios en forma presencial , se le hace entrega de la RPP mensualmente,
2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla las tasas compensatorias conforme a la normatividad vigente.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	la EAS brinda de manera gratuita, tal como lo establece el proceso de atencio. En las redes sociales de la EAS se socializa la gratuidad del servicio y en carteleras informativas
2.1.4 Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Seguimieto por medio de llamadas telefonicas. 2. Realizacion de actividades promoviendo el autocuidado, por medio de la estrategia pedagogica Mis Manos Te Enseñan	La EAS viene desarrollando actividades que promuevan a participacion y continuidad de los usuarios, generando estrategias para su permanencia.
2.1.5 Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	1. acompañamientos telefonicos, 2 entregas de RPP	la EAS garantiza la permanencia de la atencion brindada, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria se realiza la prestacion de servicios a travez de la virtualidad, y garantizando sus respectivos RPP de los usuarios
2.1.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	. 1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación al Talento Humano 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan.	La EAS adopta medidas transitorias y excepcionales en la emergencia que se vive para seguir brindando la prestación de los servicios de Bienestar Familiar del ICBF
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/orecomendaciones impartidas.	**SI**	. 1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación al Talento Humano	Durante el mes en curso La EAS viene adoptan estrategias para poder dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el manual operativo de la modalidad institucional.
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	SI	1. Cartas de gestion para la afiliaion de salud 2. Actas de compromisos con los padres y /o cuidadores	en el mes de marzo la EAS realizo acciones y estrategias para dar cumplimiento a las condiciones de calidad.

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

2.3.2. Implementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual	SI	1. registro de llamadas telefonicas 2. seguimientos nutricionales	durante el mes de marzo la EAS realiza acciones para articularse con las diferentes entidades territoriales para velar por la salud de los niños de los CDI, se realizo la primera toma de talla y peso se esta a la espera de que el aplicativo cuentame arroje los resultados. para iniciar los seguimiento
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que	si	1. plan de saneamiento basico. 2. Manual de buenas practicas de manufacturas BPM	durante el mesde marzo se vienen realizando en cada CDI los documentos requeridos en esta obligacion contractual.
2.3.4. Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato.	SI	Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios	En los meses reportados no se presentaron Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios.
2.3.5. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. actualizaciones de los proveedores de alimentos 2.	Durante el mes reportado no se presento cambio de proveedores de alimentos
2.3.6. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura,	SI	1. formato de entrega RPP	la EAS realizo la entregas del RPP teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, correspondiente al mes de marzo, a cada uno de los usuarios pertenecienetes al programa.
2.3.7 Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1, listado raccion para preparar	La EAS de acuerdo a la pandemia que estamos viviendo entega la RPP de acuerdo a los relacionado en la minuta patron aprobado por el ICBF
2.3.8. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	SI	1. acompañamientos telefonicos 2. llamadas telefonicas	la EAS al inicio de mes sencibilizo a las familias beneficiarias sobre el cuidado y crianza en el hogar, por medio de llamadas telefónicas, en la cual se les promueve el lavado de manos y se hace énfasis en la alimentación
2.3.9. Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	SI	1. acta y lista de asistencia de proceso de formacion.	la EAS durante la primera entrega de RPP sencibilizo sobre la importancia de la alimentacion y nutricion, el cuidado y crianza en el hogar, ademas por medio de llamadas telefónicas, en la cual se les promueve el lavado de manos y se hace énfasis en la alimentación como consumo de frutas y verduras
2.3.10. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos	SI	1.formato de registro de datos antropometricos y registro en cuentame	en el mes de marzo la EAS realizo la primera la toma de pesos y talla a todos los usuarios al programa cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad
2.3.11. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos	SI	N/A	Durante el mes reportado se viene realizando acciones colectivas para recolectar la informacion en la ficha de caracterizacion para crear estrategias en el diseño del POAI

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

2.3.12. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	N/A	N/A	durante los meses presentados no se presento enfermedad trasmitida por los alimentos
2.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	teniendo en cuenta la atencion remota se vienen cumpliento con la prestacion de servico. Cumpliendo con cada una de las condiciones de calidad y los estandares.	durante del mes de marzo se vienen generando estrategias para cumplir con todos los estandares establecidos en el manual operativo, realizando los acompañamientos telefonicos orientados a fortalecer las practicas de cuidado y crianza en el hogar
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.6 Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	teniendo en cuenta la atencion remota se vienen cumpliento con la prestacion de servico. Cumpliendo con cada una de las condiciones de calidad y los estandares.	La EAS cumple con cada uno de las condiciones de calidad exigidas por el ICBF
2.6.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 01 DE MARZO de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al	Se asegura la incorporación, permanencia y estabilidad del talento humano. Se realiza seguimiento a las actividades con el objeto de verificar cumplimientos e idoneidad de las actividades realizadas..
3.1.1. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que	SI	1. Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.AB	La EAS exigio en cada hoja de vida del personal contratado la certificacion de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes cumpliendo con lo relacionado esta obligacion contractual, en ningun cdi se presento delitos sexuales contra NNA

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

3.1.2. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Quinta - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	SI	1. Formatos de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.AB	La EAS cumplio con lo relacionado para cumplir con esta obligacion contractual en ningun CDI se presento delitos sexuales contra NNA
3.2 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	**SI**	La EAS cumplio con lo relacionado para cumpli con esta obligacion contractual	La EAS cumplio con lo relacionado para cumpli con esta obligacion contractual
3.2.2 Prestar el servicio 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 para tal fin.	NA	N/A	La EAS brinda su atencion en cada centro de desarrollo infantil dispuesto por el municipio, dada la emergencia sanitaria la atencion de los usuarios se viene realizando de manera virtual.
3.2.3 Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	N/A	N/A	N/A
3.2.4 La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructur	durante el mes reportado se vienen realizando acciones para la construccion de los planes para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de los usuarios, y un plan de gestión de riesgos de desastres, para cada uno de los espacios físicos CDI
Dotación. 3.2.5 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	N/A	N/A	N/A
3.2.6 Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	N/A	N/A
3.2.7 Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	SI	Acta de inventario	durante el mes de marzo se realizo en cada CDI los inventarios de los elementos encontrados en cada centro
3.2.8 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	N/A	N/A	N/A
3.2.9 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía	SI	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato.	La EAS realizo un inventario en cada CDI para tener en cuenta la dotacion que recibio, teniendo en cuenta los materiales e insumos con los que contaba cada CDI

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

3.2.10 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto,	La EAS cumplio con lo relacionado para cumplir con esta obligacion contractual, al terminar el contrato se hara entrega de los elementos adquiridos por recursos del ICBF.
3.2.11 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de	N/A	N/A	N/A
3.2.12 Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participaciónde las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	Acta de inventario de dotacion de cada CDI	En el periodo reportado y por ta emergencia sanitaria no se han recibido material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participaciónde las niñas y niños con discapacidad
2.7 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	**SI**	La EAS cumplio con lo relacionado para cumpli con esta obligacion contractual	La EAS cumplio con lo relacionado para cumplir con esta obligacion contractual
2.7.2 Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	N/A	N/A

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

2.8. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, ni del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	la EAS entrega todo lo relacionado para cumplir esta obligacion contractual.
3.3 Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.	SI	1. Reporte del aplicativo cuentame al 100%	La EAS en el periodo reportado marzo cumple con el cargue de la informacion en el aplicativo cuentame con calidad
3.3.2 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 de esta en coordenadas	SI	1. Reporte del aplicativo cuentame al 100%	La EAS en el periodo reportado marzo cumple con el cargue de la informacion en el aplicativo cuentame con calidad

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

3.3.3 Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con las políticas de primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atención – RIA. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia.	SI	1. georeferenciacion	la EAS realiza seguimiento en cada CDI para garantizar el cargue en el aplicativo cuentame, garantizando el 100% en su cumplimiento. de forma semanal se realiza actualizacion en el cuentame
3.3.4 Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la vinculacion y/o desvinculación de los beneficarios si hay lugar al caso, UDS , al igual que la vinculacion del talento humano	La EAS cumple con el cargue de la informacion en el aplicativo cuentame con calidad en el periodo reportado estamos al 100% en cargue de usuarios y takento humano
3.3.5 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular el beneficiario 5 días posterior al requerimiento, pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame.	SI	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la vinculacion y/o desvinculación de los beneficarios si hay lugar al caso, UDS , al igual que la vinculacion del talento humano	La EAS cumple con el cargue de la informacion en el aplicativo cuentame con calidad en el periodo reportado estamos al 100% en cargue de usuarios y takento humano
3.3.6 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	Reporte del aplicativo cuentame	durante el periodo reportado no se ha presentado ninguna novedad
3.3.7 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	silicitud de activacion en el aplicativo cuentame	en el primer comité operativo se solicito la activacion del profesianal encargado del cuentame
3.3.8 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en el sistema de información Cuéntame, 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) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la registrada en el Sistema de Información Cuéntame.	SI	1. formatos de llamadas 2. Registro de coberturas atendidas 3.formato de entrega de RPP	Para el cumplimiento de esta obligacion se reportan los acompañamientos telefonicos que las docentes realizan a diario, y las entregas de RPP

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

3.3.9 Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF 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.	N/A	N/A	N/A
3.3.10 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	De acuerdo al mes de atención se realizaran las respectivas actualizaciones teniendo en cuenta los cambios presentados por los beneficiarios, además se actualizara la información en los nuevos instrumentos de recopilación de datos, con respecto a la escala cualitativa se aplicara a todos los beneficiarios y se diseñara y aplicara a los planes de acción a
3.3.11 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información Cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de 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 y/o adulteración por parte de la EAS de documentos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, 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; adicionalmente se aplicarán los descuentos correspondientes de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS de acuerdo con lo previsto en el Manual Operativo de esta Modalidad, y las orientaciones que imparta el ICBF para tal fin.	SI	*Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información	la EAS cumple con lo relacionado para cumplir esta obligacion contractual.
3.4 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

3.4.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, 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, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	La EAS presento en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados en los formatos financieros establecidos por el ICBF, hojas de vida del talento humano y presenta propuesta para ejecución de contrapartida y valor tecnico agregado especificando la forma de ejecución de la misma.
3.4.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	La EAS presenta informe de legalización de la ejecución del mes de febrero los primeros 5 días habiles del mes de marzo y da cumplimiento a la ejecución de las actividades por concepto de fase preparatoria y los días de jecución de mes de febrero.
3.4.3 Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor 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.PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez	SI	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	la EAS aporto lo requerido para cumplir esta obligacion contractual y ser ealiza solicitud del 1° desembolso en la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del contrato de aporte N° 101.

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

3.4.4 Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La EAS garantiza 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.
3.4.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	La EAS se abstuvo de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación.
3.4.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	La EAS provisiono mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.
3.4.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	La EAS garantizo y realizo de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informara en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.
3.4.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La EAS garantizo y realizo de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.

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

3.4.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	La EAS presento informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco 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, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario.
3.4.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato	N/A	N/A	N/A
3.4.11 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	N/A	N/A	N/A
3.4.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. 5. Informe Tecnico,Adminitrativo y Financiero.	La EAS presento los informes de ejecución técnica y administrativa quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.
3.4.13. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	1.Poliza de seguros actualizada. 2. Pago de la poliza de seguros.	La EAS presento al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.
3.4.14. 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	1. Formato diligenciado de Informe Tecnico, administrativo y de gestion.	La EAS se abstuvo 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

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

3.4.15. 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.	SI	Informe financiero	Para este periodo, dado el inicio tardio del contrato se realizo ajuste del presupuesto y se deja como compromiso realizar reintegro en el proximo periodo.
3.4.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	N/A
3.4.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato	N/A	N/A	N/A
3.4.18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos	N/A	N/A	N/A
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.4.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes.	SI	documentos al centro zonal con los datos donde llegaran las AAVN	La EAS hace entrega de los documentos exigidos en esta obligacion suministro los datos del punto de entrega o puntos primarios donde se Recibirá el Alimentos de Alto Valor Nutricional
2.4.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención	SI	1. formato de entrega de Bienestarina	La EAS garantiza el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, se hace entrega a los usuarios el dia de la entrega de RPP
2.4.3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación	SI	1. formato de entrega de Bienestarina	en cada CDI hay un espacio para guardar y almacenar el AAVN Según las orientaciones dadas por la supervicion del contrato
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.	SI	N/A	En el periodo reportado no se han presentado dificultades en el manejo y almacenamiento de la AAVN en los tres CDI
2.4.5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	SI	1. formato de entrega de Bienestarina 2. formato control de inventario o unidad ejecutora.	La EAS se responsabilizo en cada CDI a los responsables de la AAVN del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el

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

2.4.6. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. formato de entrega de Bienestarina	cada CDI hace entrega a los usuarios del AAVN en las entregas de RPP
2.4.7. Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Formatos para la entrega de Bienestarina a las docentes. 2. Formato de entrega de Bienestarina a las familias	cada CDI cuenta con los soportes de entrega de los AAVN
2.4.8. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	1. Formatos de supervision por parte de la entdad que supervisa	La EAS lleva un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registra el movimiento de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.
2.4.9. Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato.	SI	1. formato de entrega inmediata de la bienestarina	El lugar de almacenamiento se encuentra rotulado y cumple con las fechas de vencimiento, fecha de llegara, numero de lote. Al igual que la cantidad de bolsa reserva
2.4.10. Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo;este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones correspondientes para la elaboracióndе su informe de acuerdo con el numeral 7.3.4.3.11. de la presente cláusula.	SI	1. formato de informe e entrega de AAVN	La EAS verifica la cantidad de bienestarina entregadas con sus respectivos lotes y fechas de vencimiento
2.4.11. Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Acta de recibido de la AAVN	El trasporte cumple con las condiciones de calidad
2.4.12. . Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	SI	actas de AAVN	para este periodo aun no se ha solicitado asistencia tecnica de la AAVN
2.4.13. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	SI	1. Actas de entrega de RPP	durante la entrega de RPP se socializa ante los comité de veeduria y control social se socializa el valor y la presentacion del AAVN
2.4.14. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	N/A	N/A	NA
2.4.15. Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	acta de entrega de AAVN	la EAS garantiza el usos AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato,

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

2.4.16. Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	la EAS cumple con las condiciones de almacenamientos según el manual
2.4.17. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan	SI	1. Acta de entrega a conformidad 2 acta de entrega de bienestarina	el responsable de la AAVN revisa minuciosamente el acta de entrega que este descripto lote,fecha de venciemiento.
2.4.18. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	SI	acta de entrega de AAVN	La EAS informa cuando el ICBF o el supervisor del contrato solicite la informacion
2.4.19. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el movimiento de los AAVN (cantidades recibidas, suministradas y el saldo). iv) Se abstengan de realizar entregas de producto a UDS y/o usuarios no participantes de la	SI	1. Acta de Control. 2. Acta de entrega a conformidad. 3. Frmato entrega de Bienestarina. 4. actas de socializacion de la importancia del buen uso AAVN.	L a EAS realizo lo pertinente para cumplir con esta obligacion contractual .
2.4.20. 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 el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	SI	Acta de supervicion	en el periodo reportado se da respuesta oportuna a las supervisiones recibidas y se hacen los ajustes necesarios
2.4.21. Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	N/A	N/A	N/A
2.4.22. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	N/A	N/A	N/A
2.4.23. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	SI	Acta de supervicion	en el mes de marzo se recibio la supervision del AAVN no quedaron compromisos pendientes

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

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

2.4.24. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	N/A	N/A	N/A
2.4.25. Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	N/A	En este periodo esta clausula no procede.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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.

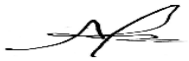
Fecha emisión de Informe 11/03/2021



KAREN DIANA EGUIS MOLINA
Cargo Supervisor



VIVIAN SAENZ AREVALO
Cargo Legalizador de cuentas



SILENA PATRICIA FREILE SUAREZ
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

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

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