FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 81000682021 INFORME PERIÓDICO 6

1. Datos generales

Período del informe	Del 1 de junio al 31 de julio 2021	Número de contrato/convenio:	81000682021
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	17 de febrero de 2021
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.297.417.858	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31 de diciembre de 2021

Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL-CDI, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE

Alcance del objeto (si aplica)

NO APLICA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Carmenza Vargas Quintero-Coordinadora del Centro Zonal Tame	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Carmenza Vargas Quintero-Coordinadora del Centro Zonal Tame
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Carmenza Vargas Quintero-Coordinadora del Centro Zonal Tame	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	19 de febrero de 2021
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Rosa Angelica Florez Oicata-Coordinadora del Centro Zonal Tame (E)	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Rosa Angelica Florez Oicata-Coordinadora del Centro Zonal Tame (E)
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Rosa Angelica Florez Oicata-Coordinadora del Centro Zonal Tame (E)	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	Resolución No 0652 de fecha 10 de junio de 2021
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	No aplica	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores (*)	No aplica	Cargos de otros supervisores	No aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE MUJERES TRABAJADORAS POR LA PRIMERA INFANCIA - AMTPI	Cédula o NIT:	900.322.511

LOS DATOS PERSONALES AQUÍ CONSIGNADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Dirección:	Calle 15 No 15-15 Barrio Cristo Rey	Correo electrónico:	yanetvila@live.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALIX YANETH VILLAMIZAR PABON	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	NO APLICA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**	NO APLICA		

(i). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

Plazo de ejecución del contrato/convenio

Desde cuándo:	19 de febrero de 2021	Hasta cuándo:	31 de diciembre de 2021
Fecha aprobación pólizas:	19 de febrero de 2021	Fecha expedición R.P.:	17 de febrero de 2021
Fecha acta de inicio:	19 de febrero de 2021	Fecha Inicio del contrato/convenio:	19 de febrero de 2021
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2021

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

Información financiera

Valor Inicial del contrato/convenio	**$3.297.417.858**
Aporte ICBF	$3.140.397.960
Aporte Contratista (si aplica)	$157.019.898

No. de CDP:	8621	Fecha CDP:	13/02/2021	Valor de CDP:	$3.140.397.960
No. de RP:	33721	Fecha RP:	17/02/2021	Valor de RP:	$3.140.397.960

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	No aplica	Valor Adición:	$ 0

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	

Valor adición aporte contratista: **$ 0**
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	No aplica	Valor disminución :	

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$3.297.417.858**

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

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

Forma de Pago:

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.297.417.858)**, incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

a) La suma de **TRES MIL CIENTO CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($3.140.397.960)** como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los beneficiarios.

b) La suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($94.211.939)**, como aporte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO por concepto de contrapartida, que la línea de inversión será definida en comité técnico operativo con el supervisor del contrato.

c) La suma de **SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($62.807.959)**, como aporte de la ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO por concepto de valor técnico agregado.

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

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2021	1	BIMESTRAL-FEBRERO	SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE **($637.660.800)**
	2	BIMESTRAL-ABRIL	QUINIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE **($581.993.160)**
	3	BIMESTRAL-JUNIO	QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE **($575.294.160)**
	4	BIMESTRAL-AGOSTO	QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE **($575.294.160)**
	5	BIMESTRAL-OCTUBRE	QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE **($575.294.160)**
	6	BIMESTRAL-DICIEMBRE	CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE **($194.861.520)**

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: (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 (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. g) 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, correspondiente al período anterior. h) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de

desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga) l) Registro Mensual de Asistencia - RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto). a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente a: para el primer desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención en casa, por el total de cupos contratados por dos meses, más el costo de la tasa compensatoria por el número de cupos con este reconocimiento por dos meses cuando aplique, más los costos de gastos administrativos orientados por la DPI cuando aplique".. b: Para el segundo desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención en casa por el total de cupos contratados por un mes, más el costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados por un mes, más el costo de la tasa compensatoria por el número de cupos con este reconocimiento por dos meses cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c. Para el tercero, cuarto y quinto desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados por dos meses, más el costo de la tasa compensatoria por el número de cupos con este reconocimiento por dos meses cuando aplique, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. d: Para el sexto desembolso: se calculará multiplicando el costo cupo mes de la fase preparatoria, por 0.5, por el número de cupos contratados, más el costo cupo mes de atención presencial por el total de cupos contratados por 0,5 de mes, más el costo de la tasa compensatoria por el número de cupos con este reconocimiento por 0,5 cuando aplique, **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañadas con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se

primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARAGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente clausula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás directrices que se expidan por el ICBF. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades. 2) un informe de supervisión de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el sistema de información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada de las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los pagos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES:** El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. **El CONTRATISTA** autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

7. Información relacionada con la Contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse 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.

8. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado		Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
1		22/02/2021	$ 637.660.800	Cuenta de Cobro No 1
2		16/04/2021	$ 581.993.160	Cuenta de Cobro No 2
3		16/06/2021	$ 575.294.160	Cuenta de Cobro No 3
4		17/08/2021	$ 575.294.160	Cuenta de Cobro No 4

9. Pagos efectuados según extracto bancario 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	$ 637.660.800	$ 637.660.800	$ 0	**Fecha** 25/02/2021 **Orden de Pago** 35072921	Sin observación
2	$ 581.993.160	$ 581.993.160	$ 0	**Fecha** 27/04/2021 **Orden de Pago** 90752821	Sin observación
3	$ 575.294.160	$ 575.294.160	$ 0	**Fecha** 28/06/2021 **Orden de Pago** 147811421	Sin observación
TOTALES	**$ 1.794.948.120**	**$ 1.794.948.120**	**$ 0**		

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)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$3.140.397.960
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$157.019.898
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$0
	Total	**$3.297.417.858**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$0
	Adición aporte CONTRATISTA	$0
	Total	**$0**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$0
	Total	**$0**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$3.140.397.960
	Aporte en especie por EL ICBF	$0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$157.019.898
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$0

Total	**$3.297.417.858**
Valor total pagado por el ICBF	$1.794.948.120
Valor total ejecutado recursos del ICBF	$1.647.245.550
Recursos reintegrados al ICBF	$0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*	$0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	$46.330.000
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	$0
Saldo Pendiente por Pagar	$0
Saldo pendiente por liberar **	$0

** Para el informe final, 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.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS MUNDIAL	57-44-101000279	18/02/2021	30/06/2022
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			18/02/2021	31/12/2024
Calidad de servicio			18/02/2021	30/06/2022
Responsabilidad Civil Extracontracual	SEGUROS MUNDIAL	57-40-101000119	18/02/2021	31/12/2021

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de Incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 16. Ley 1150 de 2007)						

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)
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
4.Eje de calidad			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio	SI	1.Hojas de Vida TH 2. Acta_4 Comite_ Tecnico_81000682021 3. Proceso de selección 4.Radicado de hojas de vida 5. Contratos. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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

4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Actas de socialización TH. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1. Satisfacción del servicio. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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	SI	1. Acciones Mejora. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Protocolo PQRS 2. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	1. Certificación de calibración. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.2 Eje de seguridad de la información.			
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	1.Certificado de seguridad de la información. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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	1. Formato de confidencialidad TH. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente 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	SI	1.Certificado de seguridad de la información. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Certificación de plan de recuperación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1. Certificado resonsablE SST. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Matriz_Peligros_Valoracion_Riegos_AMTPI_2021 2. planes operativos normalizados. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	1. Acta_Induccion_TH. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	SI	1. Entrega EPP Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Examen de salud ocupacional. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. Fichas técnicas simulacros. 2. Plan de gestión de riesgos de accidentes. 3. Actas de socialización de plan de gestión de riesgos. 4. Rutas de canalización. 5. Rutas de Evacuación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.4. Eje ambiental.			

4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad	SI	1. Plan_Gestion_Ambiental_AMTPI_2021. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI	1. Plan_Gestion_Ambiental_AMTPI_2021. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	SI	1. matriz_de_compatibilidad_sustancias_quimicas. 2. Acta_Capacitacion_MSQ. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	SI	1. Vitacora_Res_Peligrosos. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. P_LIMPIEZA_DESINFECCION. 2. P_CONTROL_PLAGAS. 3 P_CALIDAD_AGUA. 4 P_MANEJO_RESIDUOS. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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)**
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
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. FAT 2. RPP 3. RAM 4. Actas de Inducción a TH 5. Lineas Base 6. Consentimientos presencialidad 7. Actas de socialización presencialidad PF. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente 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. Formato de entrega RPP. 2. Registro de Asistencia. 3. Informe Financiero. 4. Certificación de Cobertura. 5. Acta de legalización de cuentas. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	1. Ingreso particulares a la UDS. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	1. Certificación de proselitismo. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Actas de supervisión. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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 a Talento Humano. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Reporte de UDS. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.8. 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. Actas de Sensibilización. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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

2.9. 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.	SI	1. Actas de supervisión. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.10. 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.	SI	1. Certificación No Riesgo Contrato. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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 la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	SI	1. Reporte Presunto Hecho Violencia. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.12. 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	1. Registros fotográficos. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.13. 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	Durante la ejecución del contrato 81000682021 en las UDS Paraíso Infantil, Mis Angelitos, Mi pequeña Granjita, Pequeños Sabios, Mundo Mágico, Amiguitos y Semillitas de Amor, para los meses de junio y julio, se realizó articulación con las entidades interinstitucionales para desarrollo de actividades y capacitaciones. 1. Oficios de Articulación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Cert de hechos violentos y facelicimientos_06 y 07_2021. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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

2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Certificación de hechos de fallecimientos y violencia. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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 asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Afiliaciones SGSS. 2. Planillas de Pago SGSS. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Informe financieros. 2. Paz y salvos de proveedores. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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 en el Manual Operativo.	SI	1. Actas de formación a familias . 2. Planeaciones Psicosocial de Formación a Familias. 3. Autoevaluació Poai. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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	1. Certificación Socialización del Servicio. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.20. 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 a su ocurrencia.	SI	1. Poliza_605-2-994000000849_07_2021. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.21. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	1. Informe financieros. 2. Ejecución contrapartida. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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

2.22. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. FAT 2. RPP 3. RAM 4. Lineas Base 5. Consentimientos presencialidad 6. Actas de socialización presencialidad PF. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Durante la ejecución del contrato 81000682021 en las UDS Paraíso Infantil, Mis Angelitos, Mi pequeña Granjita, Pequeños Sabios, Mundo Mágico, Amiguitos y Semillitas de Amor, para los meses de junio y julio, no aplica, ya que para esta obligación contractual se dió cumplimiento en el mes de febrero y marzo del 2021. Se anexa certificación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
2.1.1 Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 840 cupos, en el servicio de CDI SIN ARRIENDO – INSTITUCIONAL a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Tame, de la Regional Arauca, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado.	SI	1. Formato de entrega RPP 2. Registro de Asistencia 3. Informe Financiero 4. Certificación de Cobertura. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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 | UNIDADES | CUPOS | MUNICIPIO CDI SIN ARRIENDO - INSTITUCIONAL | 7 | 840 | Tame-Arauca.	SI	1. Formato de entrega RPP 2. Registro de Asistencia 3. Informe Financiero 4. Certificación de Cobertura. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Actas de Gratuidad y permanencia 2. Informe Financiero Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Actas de Gratuidad y permanencia 2. Informe Financiero Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Oficios de Articulación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Actas Socialización POAI y formación a familias. 2. Planeaciones Psicosocial de Formación a Familias. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.2Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:			
2.2.1. 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	1. Registros Fotográficos, 1. Fichas Caracterización, 1. Cert hechos violencia fallecimiento_06 y 07_2021, 1. Oficios de Articulación, 1. Certificación de pacto de convivencia, 1. Actas de formación a familias. 2. Planeaciones Psicosocial de Formación a Familias, 1. Actas de visita control social. 2. Registro Fotográfico control social. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			

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. Consolidados Nutricionales. 2. Oficios de articulación, 1. Actas lactancia materna, 1. Oficios de Gestión, 1. Actas Enfermedades inmunoprevenibles. 2.Oficios gestión, 1. Formato RPP. 2. Verificación RPP. 3.Actas-Radicado. 4. Minuta-alternancia, 1. Formato de medidas antropométricas. 2. Registro Fotografico Diagnóstico, 1. Actas de visita Unidad Salud, 1. Poes. 2. Registro Fotografico PSB Y BPM, 3. Formato Verificación, 1. Verificación de RPP. 2. Registro Fotográfico, 1. Registro Fotografico RPP, 1. Registro fotografico Entrega RPP. 2. Registro Fotografico Alternancia, 3. Registro fotografico alimentos 4. Registro fotografico alimentos precederos. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con 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 a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Formato de medidas antropometricas. 2. Registro fotográfico diagnóstico. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. Poes. 2. Registro Fotografico PSB Y BPM. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. Fichas_Técnicas. 2. Registro_Sanitario. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	1. Formato RPP. 2. Verificación RPP. 3.Actas - Radicado. 4. Minuta-alternancia. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3.6. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	1. Actas de educación alimentaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3.7. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico.	SI	1. Actas de educación alimentaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3.8. 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 OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Formato de medidas antropometricas. 2. Registro fotográfico diagnóstico. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3.9. 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 durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	1. Actas de educación alimentaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.3.10. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	SI	1. Certificación de ETA. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			

2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Actas Recepción AAVN. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Entrega a Beneficiarios 2. Kardex AAVN. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Registro Fotografico Bodegas. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	1. Reporte de Saldos. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Entrega a Beneficiarios 2. Kardex AAVN. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Reporte de Saldos. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Registro Fotografico Bodegas. Segun informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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

2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Supervisión. 2. Reg Fotog Asistencia Técnica. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Supervisión. 2. Reg Fotog Asistencia Técnica. 3. Control Social. 4. Interventoría. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	1. Supervisión. 2. Reg Fotog Asistencia Técnica. 3. Control Social. 4. Interventoría. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Entrega a Beneficiarios. 2. Kardex AAVN. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	1. Supervisión. 2. Reg Fotog Asistencia Técnica. 3. Control Social. 4. Interventoría. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	1. Reporte de Saldos. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			

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	1. Actas Proyectos pedagógicos, 2 Actas de socialización presencialidad PF, 3. Seguimiento Planeaciones Pedagógicas, 4. Informes Pedagógicos, 5. Evaluación Ambientación desde el Hogar, 6. Seguimiento al Desarrollo, 7. Actas Quehacer pedagógico, 8. Oficio secretaria de educación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	1. Oficio secretaria de educación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
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	1.Hojas de Vida TH , 2. Acta_4 Comite_ ,Tecnico_81000682021 , 3 Proceso de selección ,4.Radicado de hojas de vida 5. Contratos, 1. Actas de Socialización, 1. Bienestar Social TH. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	SI	1. Certificación de madres comunitarias. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.6.3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	1. Certificación de madres comunitarias. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

Antes de imprimir este documento, piense en el medio ambiente!
Controlado cuando se usa desde el sistema de información CONTROLDOC.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.6.4. Contratar un profesional 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; lo anterior, debe estar aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo ofertado por la EAS en la línea de vinculación de talento humano adicional.	SI	1. Actividades_Inclusión. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
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	1. Actas de Inducción, 1.Hojas de Vida TH, 2. Acta_4 Comite_Tecnico_81000682021, 3. Proceso de selección, 4.Radicado de hojas de vida, 5. Contratos, 1.Certificado de seguridad de la información, 1. Beneficiarios_06_07_2021, 2. Formación_06_07_2021, 3. Talento_Humano_06_07_2021, 1. Directorios de padres familia, 1. Actas PQRS, 1. Informes financieros, 1. Satisfacción Servicio. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. Actas de supervisión. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.8. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
2.8.1 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". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. 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. Las reportes	SI	1. Formato aplicacion de compras de locales. 2. Informes Financieros. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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

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.			
2.9. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
2.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Certificado de Riesgo, 1. Certificación uso del suelo, 2. Oficio de Solictud de Riesgo, 1. Licencias de construcción, 2. Oficio Solicitud de documentos, 1. Registro Fotograficos Accesibilidad, 1. Registro Fotograficos Accesibilidad, 1. Servicios Públicos, 1. Evidencias Riesgo de accidentes, 2. Acta Socialización NN, 1. Oficios de Gestión, 1. Formato FAT, 2. Novedades, 1. Poliza_605-2-994000000849_2021, 1. Certificación Material Didáctico. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.2. 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.	SI	1. Certificación traslado. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	1. Certificación traslado. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

2.9.4. 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 las 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 (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Evidencias Riesgo de accidentes 2. Acta Socialización NN. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.5 Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Certificación_No_Fallecemiento. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.6 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	SI	1. Certificación_No_Fallecemiento .Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
	DOTACIÓN		
2.9.7. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. Certificación de contabilidad de dotación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.8. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	1. Certificacion_Siniestros_junio_julio. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.9. 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	1 Certificación de no terminación contrato, Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.10. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	1. Certificación de no cierre. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

2.9.11. 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 Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	SI	1. Certificacion_No_Compra_Dotacion. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.12. 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. Certificación de bienes. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.13. 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 con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	SI	1. Actividades_Inclusión. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.14. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. 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	1. Certificación No Compra dotación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
3.1Obligaciones del Componente Talento Humano			

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

3.1.1. 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 la página web del ICBF, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	SI	1. Acta de Comité Técnico. 2 Consulta de Delitos Sexuales. 3. Oficio de Radicado Consulta DS. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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 Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).	SI	1. Acta de Comité Técnico. 2 Consulta de Delitos Sexuales. 3. Oficio de Radicado Consulta DS. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.2. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Certificado de Riesgo, 2. Segumiento de Oficio de Solictud de Riesgo, 1. Oficio de Solictud uso del suelo, 2. Oficio de Solictud de Riesgo, 1. Licencias de construcción, 2. Oficio Solicitud de documentos, 1. Registro Fotograficos Accesibilidad, 1. Registro Fotograficos Accesibilidad, 1. Servicios Públicos, 1. Evidencias Riesgo de accidentes, 2. Acta Socialización NN, 1. Oficios de Gestión, 1. Formato FAT, 2. Novedades, 1. Poliza_605-2-994000000849_2021, 1. Certificación Material Didáctico. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente 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	SI	1. Registro fotografico de infraestructura. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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

3.2.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, cumplir con las obligaciones del mismo, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	SI	1. Registro fotografico de infraestructura. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.2.4. 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 las 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 (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Fichas_TECN_Simulacros. 2. PLAN_Gestion_Riesgos_Accidentes. 3. Plan-gestion_Riesgos_Socializacion. 4. Rutas_canalizacion_S_TH. 5. Rutas_Evacuacion. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	1. Certificación de contabilidad de dotación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.2.6. 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	1. certificación de relación de dotación de la EAS. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.2.7. 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.	SI	1. Certificación de no cierre. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

3.2.8. 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 Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes facturas.	SI	1. Certificacion_No_Compra_Dotacion. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Registro Fotografico. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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 caracterización pedagógica anexa a éstos.	SI	1. Actividades_Inclusión. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.2.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo. 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	1. Certificación No Compra dotación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3. Obligaciones del registro y presentación de información			

3.3.1. . Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. 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 y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF	SI	1. Beneficiarios 2. Contrato 81000682021 3. Formación a familias 4. Talento humano 5. UDS 6. Seguimiento Nutricional. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.2 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 de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	**1**. Reporte de Contrato. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física	SI	1. Reporte de Contrato. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.4 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 conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame .	SI	1. Reporte de Contrato. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1.Certificación de Mujeres Gestantes. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema cuéntame (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario	SI	1. Beneficiarios. 2. Contrato 81000682021. 3. Formación a familias. 4. Talento humano. 5. UDS. 6. Seguimiento Nutricional. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

LOS DATOS PERSONALES SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY DE HABEAS DATA

3.3.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato		1. Talento_Humano. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Beneficiarios_06_07_2021 2. Talento_Humano_06_07_2021. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro	SI	1. Cert hechos violencia fallecimiento_06 _2021. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.10 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	1. USUARIOS_CA_81000682021. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y la atención	SI	1. FAT. 2. RPP. 3 RAM. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.12 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	SI	1. Certificación de contabilidad de dotación. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.3.13 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. Actas de Ficha de caracterización. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

3.3.14 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo 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 o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, 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.	SI	1. Certificacióny documento de compromiso de confidencialidad. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
3.4. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos			
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/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado 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. Informe Financiero. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Extracto bancario. 2. Informe Financiero. 3. Provisiones. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Copia controlada. Al imprimir este documento quedará como copia no controlada.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y LA LEY 1581 DE 2012

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 sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar	SI	1. Extracto bancario. 2. Informe Financiero. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Extracto bancario. 2. Informe Financiero. 3. Provisiones. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Informe Financiero. 2. Conciliación Bancaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Extracto bancario 2. Informe Financiero 3. Conciliación bancaria 4. Provisiones TH. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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 SGSS 2. Comprobantes de pago 3. Informe financiero. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Paz y salvos a proveedores. 2. Extracto bancario. 3. Informe Financiero. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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 SGSS 2. Comprabante pago th 3. Informe financiero 4. Paz y salvos a proveedores 5. Conciliación bancaria 6. Provisiones. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	1. Extracto bancario 2. Informe Financiero 3. Conciliación bancaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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	SI	1. Extracto bancario 2. Informe Financiero 3. Conciliación bancaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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. Informe Financiero 2. Conciliación Bancaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
2.9.13. 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_605-2-994000000849_04_2021. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

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. Extracto bancario 2. Informe Financiero. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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	1. Informe Financiero 2. Conciliación Bancaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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	SI	1. Informe Financiero 2. Conciliación Bancaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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	SI	1. Certificacion de no terminacion de contrato. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	
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.	SI	1. Informe Financiero. 2. Conciliación Bancaria. Según informe técnico administrativo con Radicado 20213200300017072 de fecha 10/08/2021 que reposa en el expediente contractual.	

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(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" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(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 17 de agosto de 2021

Firma

CARMENZA VARGAS QUINTERO

Cargo Supervisor:Coordinadora del Centro Zonal Tame

Firma

SANDRA VIVIANA PRECIADO MARTINEZ

Cargo Legalizador de cuentas: Contratista

Firma

JAIDIVE CASTRO LONDOÑO

Cargo Revisor: Tecnico Administrativo No 3124-11

Firma

ROSA ANGELICA FLOREZ OICATA

Cargo Supervisor:Coordinador a del Centro Zonal Tame

Firma

ARACELLY FRANCO OSORIO

Cargo Revisor Técnico: Contratista

Firma

LADY NAYENCY GONZALEZ ALMENARES

Cargo Revisor Tecnico:Nutricionista

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