

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO				11004332022	
INFORME PERIÓDICO NÚMERO 1					
1. Datos generales					
Periodo del informe	JUNIO - JULIO		Numero de contrato/convenio	11004332022	
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte		Fecha suscripción contrato/convenio	1/06/2022	
Valor inicial del contrato/convenio	\$	206 865 659	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuando)	31/10/2022	
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)	N/A				
2. Datos supervisor					
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LYDA YAMILE AVILA ALAYON		Nombre Supervisor ICBF (que conocio de la ejecución del contrato)	LYDA YAMILE AVILA ALAYON	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LYDA YAMILE AVILA ALAYON - COORDINADORA		Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	30/05/2022	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LYDA YAMILE AVILA ALAYON		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)		
Otros supervisores (*)			Cargos de otros supervisores		
(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.					
3. Datos contratista					
Nombre Contratista	FUNDACIÓN HOGAR INTEGRAL		Cedula o NIT	800 048 102	
Dirección	CRA 68C BIS 37 A 54 SUR		Correo electrónico	GERENCIA@FUNDACIONHOGA	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio	OLGA LUCIA RIVERA URREA		Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación	OLGA LUCIA RIVERA URREA	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i)			(i)		
(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.					
4. Plazo de duración del contrato/convenio					
Desde cuando	1/06/2022		Hasta cuando	31/10/2022	
Fecha aprobación pólizas	1/06/2022		Fecha expedición R P	1/06/2022	
Fecha acta de inicio	1/06/2022		Fecha inicio del contrato	1/06/2022	
Fecha documento de Prórroga (si aplica)	-		Prorrogado hasta cuando	-	
Fecha aprobación póliza de la prórroga	-		Fecha de terminación	31/10/2022	
Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.					
5. Información presupuestal					
Valor Inicial del contrato/convenio	\$	206 865 659			
Aporte ICBF	\$	198 909 480			
Aporte inicial Contratista (si aplica)	\$	7 956 379			
No. de CDP	137822	Fecha CDP	1/06/2022	Valor de CDP	\$ 198 909 480
No. de RP	211422	Fecha RP	1/06/2022	Valor de RP	\$ 198 909 480
(*) ADICIONES					
Fecha Documento Adición 1	-	Valor Adición 1	\$	-	
Descripción del concepto de adición 1 realizada en el periodo:					
No. de CDP Adición 1	-	Fecha CDP Adición 1	-	Valor CDP Adición 1	\$ -
No. de RP Adición 1	-	Fecha RP Adición 1	-	Valor de RP Adición 1	\$ -
Valor adición 1 aporte contratista	\$	-			
Fecha aprobación póliza de la adición 1	-				

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución 1: Valor disminución 1: \$

Descripción del concepto de disminución 1 realizada en el periodo:

No CDP disminución 1: Fecha CDP disminución 1: Valor CDP disminución 1: \$

No de RP disminución 1: Fecha RP disminución 1: Valor RP disminución 1: \$

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) \$ 206.865.859

Valor anticipo (si aplica) \$

Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica):

Periodo facturado:

Forma de Pago

El ICBF entregará los pagos a los que se compromete en el presente contrato de acuerdo como se describe a continuación:

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2022	1	BIMESTRAL MENSUAL	\$ 83.496.820
2022	2	BIMESTRAL	\$ 76.646.240
2022	3	MENSUAL	\$ 38.766.420

6. 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 _____ (objetivo). De igual manera allega relación de dicha contratación en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción y contratación, 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
PRIMERO	1/06/2022	\$ 83.496.820	NINGUNA
-	-	\$ -	-
-	-	\$ -	-
-	-	\$ -	-
-	-	\$ -	-
-	-	\$ -	-
-	-	\$ -	-
-	-	\$ -	-

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
PRIMERO	\$ 83.496.820	\$ 83.496.820	\$ -	JUNIO DE 2022	NINGUNA
	\$ 76.646.240	\$ -	\$ 76.646.240		
	\$ 38.766.420	\$ -	\$ 38.766.420		
	\$ -	\$ -	\$ -		
	\$ -	\$ -	\$ -		
	\$ -	\$ -	\$ -		
	\$ -	\$ -	\$ -		
TOTALES	\$ 198.909.480	\$ 83.496.820	\$ 115.412.660		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)			
Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción	
	\$ -		
	\$ -		
	\$ -		
	\$ -		
	\$ -		
	\$ -		
TOTAL	\$ -		

10. Reintegros efectuados (si aplica)			
Fecha Reintegro	Valor Reintegro	Comprobante Reintegro	Concepto Reintegro
	\$ -		
	\$ -		

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)		
	Concepto	Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	\$ 198 909 480
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	\$ 7 956 379
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 206 865 859
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	\$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	\$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	\$ 198 909 480
	Aporte en especie por EL ICBF	\$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	\$ 7 956 379
	Aporte en especie por CONTRATISTA	\$ -
	Total	\$ 206 865 859
Valor total pagado por el ICBF		\$ 83 496 820
Valor total ejecutado recursos del ICBF		\$ -
Recursos reintegrados al ICBF		\$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		\$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		\$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		\$ -
Saldo pendiente por Pagar		\$ -
Saldo pendiente por liberar **		\$ -

* 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
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	SEGUROS DEL ESTADO	33-40-101066085	1/06/2022	31/10/2023
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101226925	1/06/2022	30/04/2023
CALIDAD DEL SERVICIO	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101226925	1/06/2022	30/04/2023
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES	SEGUROS DEL ESTADO	33-44-101226925	1/06/2022	31/10/2025

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 que fue se le impuso al contratista

Tipo de Sanción (Señale con una x)	Numero y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual	Numero 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)			-	-
Resolución de incumplimiento con cobro de penales (art. 17 Ley 1150 de 2007)			-	-
Caducidad (art. 14 18 Ley 1150 de 2007)			-	-

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
1. E.F. DE CALIDAD 1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuenta con el perfil de Educación (formal, primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar, talleres, diplomados, seminarios, talleres, entre otros) o experiencia para garantizar la calidad prestación del servicio.	SI	SE REVIÓ EN EL PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO
1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato la información básica del ICBF: Misión, Visión, Identidad, cultura interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión (SIG) y las normas o estándares de los procesos documentados, lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos, entre otros, necesarios para la prestación del servicio.	SI	SE REVIÓ EN EL PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO
1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficio a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	N/A	LA EAS REALIZARÁ LA ENCUESTA DESPUÉS DE LOS DOS MESES DEL FIN DE CONTRATO
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 exponer a las áreas que de muestran la mejora en la prestación de servicio.	SI	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	N/A
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	N/A	LA EAS CUENTA CON BUZÓN DE SUGERENCIAS
1.6. Asegurar que los equipos de medición controlan y validan el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	N/A
1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la ejecución del servicio y no ser necesario, deberá presentar el contrato o los cambios 2006.	SI	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	SE REVIÓ EN EL PRIMER COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
2. E.F. DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los aspectos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en el momento de la ejecución del objeto de contrato.	SI	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	N/A
2.2. Suscribir un documento de consentimiento de confidencialidad al cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	N/A
2.3. Informar al supervisor y/o interventor 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	N/A	NO DE HAN PRESENTADO SITUACIONES
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	N/A	N/A
3. E.F. DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, la estructura organizacional, establecido en la Resolución 313 de 2019, o a la norma que aplicable modifique o sustituya y garantiza el cumplimiento de obligaciones con los actuales establecidos en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normativa vigente.	SI	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	N/A
3.2. Procurar 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	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	N/A

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	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	N/A
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.	S	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	N/A
3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
4. EJE AMBIENTAL. 4.1. Adecuar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel y manejo de residuos que se generan durante la ejecución del contrato de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
4.2. Presentar las permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
4.3. Adecuar 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	N/A	SE REVISAR EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
4.4. Adecuar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generan durante la ejecución del contrato.	SI	N/A	SE REVISAR EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
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	N/A	SE REVISAR EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
4.6. Usar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	N/A	SE REVISAR EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	N/A	SE REVISAR EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, decretos, resoluciones, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestas en la página web de la entidad y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se existan con posterioridad 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	SI	N/A	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	N/A	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
3. Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor 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	N/A	CUANDO LO SOLICITAN SE DA RESPUESTA MEDIANTE CORREO O POR ESCRITO
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas como: dar o distribuir anuncios y afiches afanivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDB donde se brinda la atención.	SI	N/A	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia" que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	ACTA DE COMITÉ	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o intervenir a los 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	ACTA DE COMITÉ	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
7. 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 y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
8. 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	VISITAS Y CUENTAME	LA EAS LO REGISTRA EN EL APLICATIVO
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	N/A	HASTA EL MOMENTO NO SE HAN PRESENTADO CASOS
10. Informar al supervisor y/o intervenir 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	N/A	HASTA EL MOMENTO NO SE HAN PRESENTADO CASOS
11. Informar de manera oficial al supervisor y/o intervenir 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 atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato.	SI	N/A	HASTA EL MOMENTO NO SE HAN PRESENTADO CASOS

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, étnicos y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de las Resoluciones 2300 de 2014 y 1064 de 2011 del ICBF o a que haga sus veces	SI	N/A	CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN
13. Articular acciones oportunamente con las unidades 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	ACTA DE COMITES	N/A
14. Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el Formato de Reporte de Presuntas Hechos de Violencia (Lesiones y Faltamientos de los Usuarios - F4 A1 UMS-PP) o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia (lesiones y faltamientos de los usuarios) que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las atenciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el Formato de Faltamiento de la Ma. Ocurrencia de Presuntas Hechos de Violencia y Faltamientos de los Usuarios (F8 G12-PP) o el documento que lo modifique o sustituya	NO	N/A	CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN
15. En caso que se presenten faltamientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a las UDS los haberes a guienos del hecho, el Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario (F4 A1 UMS-PP) o el documento que lo modifique o sustituya, y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se diligencia para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF al presentarse el faltamiento o accidente de un usuario del servicio	NO	N/A	CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN
16. Cumplir con las normas técnicas aplicables al tiempo humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguros Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes a Afiliados afiliados a los contratos de trabajo que cubre, respecto de los cuales se obliga a mantener informado al ICBF.	SI	8 MES REPORTE	LA EAS TIENE UN PROTOCOLO PARA GCSSES
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincula a la operación del servicio	SI	LEGALIZACIÓN DE CUENTAS	SE VERIFICA LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS
18. Realizar la socialización de los servicios al inicio y a 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	ACTA REALIZADA	ESTA CARGADA EN EL SHAREPOINT DE LA REGIONAL
19. Comunicar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora que expide la póliza de cumplimiento del contrato de agente a las atenciones de los usuarios dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
20. Aportar cuando solicite las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o el acuerdo con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la invitación Pública (P003-2019) y su modificación, para la entrega y/o centralización de la información al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cumplimiento en la vida	SI	COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	SE VERIFICA LA CONTRAPARTIDA EN LA LEGALIZACIÓN MENSUAL
21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes relativos a la ejecución del objeto contractual	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato	Cumplimiento (SI NO N/A) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
21.1. Colaborar con la prestación de los servicios 21.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en XXX cujas, en el servicio XXX, la parte del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato en las UDS correspondientes al Centro Zonal XXXXX de la Región al Bogotá garantizarán 21.2 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratada para el servicio XXXXXXXX	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
21.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cujas y municipales asignados al presente contrato	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
21.3 Garantizar la calidad del servicio a los usuarios (Cabe el servicio de Hogares Infantiles HI) que contempla el recuento de las tasas compensatorias conforme a lo establecido en la Resolución 1743 de 2013 o normativa que lo sustituya o modifique	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
21.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
21.5. 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	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
22 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes 22.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de cada Estándar establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda al servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
22.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá mediar en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios de servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
22.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acce a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalan en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
22.4. Presentar en la primera sesión del comité técnico operativo un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la ejecución del talento humano vinculado durante la ejecución del contrato del contenido del Protocolo de Actuación ante Hechos de Violencia, vulneración o incursión de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya o el cual sea objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato (PARAGRAFO) Para hacer seguimiento a la ejecución de lo contenido en el Protocolo la EAS debe antes de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres, donde debe constar una evaluación previa y posterior al encuentro, y un acta de reunión con la firma de los asistentes, que de cuenta a su vez como entregable a la supervisión y/o interventor del contrato para realizar el pago del componente operativo una acción que se cuenta a la apropiación del talento humano de la entidad en el protocolo por cada desempeño	SI	N/A	SE REVISAN EN VISITAS DE SUPERVISIÓN Y COMITES
23 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición 23.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de cada Estándar establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda al servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	Actas con los técnicos operativos	Comité técnico junio

2.3.2 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, recepción, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio 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	Fan de Consejo Básico y Manual BPM	EAS cumple
2.3.3 Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	S	Ciclo de menús con documentos anexos	EAS cumple
2.3.4 Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas e para preparar o refrigerar e según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidos 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	Actas de legalización de cuentas de junio y julio	Seguimiento por parte del C2 mediante visitas presenciales a la UDS
2.3.5 Velar por la supervisión y/o interventoría 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 según proveedor.	Si	Matriz de proveedores de alimentos y conceptos sanitarios	EAS anexa CD con actas de visita sanitaria elaboradas por SDE
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 "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	Si	Actas talleres formativos de junio y julio con familias beneficiarias y agentes educativos EAS	EAS cumple
2.3.7 Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" en lo referente a complementación alimentaria y raciones sanitarias del servicio de alimentos de acuerdo al Lpo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.	Si	Minuta patron aprobada, conceptos sanitarios, plan de saneamiento básico y manual BPM	Seperles en medio digital
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, la GUÍA TÉCNICA PARA LA METROLOGÍA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF y las Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en las jornadas y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	S	Aplicativo Cuentame y oficios remitidos a red hospitalaria local por parte de las EAS con casos de DNT aguda	En el segundo trimestre 2022 se realizó la toma de datos antropométricos al 100% de beneficiarios
2.3.9 Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y grupal. PARAGRAFO: Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá reportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	Si	Actas talleres formativos de junio y julio con familias beneficiarias y agentes educativos EAS	EAS cumple
2.3.10 Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS	Si	N/A	No se han presentado reportes de ETAS
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 realizará 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	SIM AAVN	Actualización de datos según reporte de EAS
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	Actas de visitas de supervisión por parte de interventoría (Anexo 57)	Durante los meses de junio y julio se realizaron visitas de seguimiento por parte de interventoría
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 emita el ICBF con el fin de garantizar su conservación.	Si	Actas de entrega AAVN y visitas de supervisión por parte de interventoría	Cumplimiento por parte de la EAS
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 a 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	Correos electrónicos con reporte de novedades	EAS cumple
2.4.5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Si	Formatos de control de AAVN de junio y julio	EAS anexa soportes en medio digital
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el instrumento Anexo 57 de la relación 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 recepción y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de raciones programadas. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	Si	Formatos de control de AAVN de junio y julio	EAS cumple
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la seguridad del AAVN.	Si	Formatos de control de AAVN de junio y julio	Anexo soportes en medio digital
2.4.8 Solicitar y acatar 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	Actas de asistencia técnica y correos electrónicos	En junio se realizó asistencia técnica a EAS de forma virtual
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 e audiencias de vocería ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	Si	Acta de comité técnico de junio	EAS cumple
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.	N/A	N/A	No se han realizado requerimientos en AAVN
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vicios, desperfectos o generen averías por mal empacado, mal manejo de producto, daño o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el prove definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A	N/A	No se han presentado reportes
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	Actas de visitas de supervisión por parte de interventoría (Anexo 57)	Durante los meses de junio y julio se realizaron visitas de seguimiento por parte de interventoría

2.4.13 A finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta y transportar de un lugar a otro los activos de los Aumentos de Año y los Inmuebles que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparte el ICBF.	SI	SI	N/A
2.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico 2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	SI	SE REALIZA LA REVISIÓN EN EL SEGUNDO COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
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 O13 Guía Orientadora para el tránsito de las niñas y niños desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF a Centros de Educación Formal, y en la que haga sus veces, en articulación con las familias, instituciones educativas y otros familiares.	SI	N/A	SE REALIZA LA REVISIÓN EN EL SEGUNDO COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
2.6 Obligaciones del Componente Talento Humano 2.6.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	N/A	SE REALIZA LA REVISIÓN EN EL SEGUNDO COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
2.6.2 Asegurar la superación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encuentran vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, previendo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de incurrir en cambio de un agente educativo, el padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades, se evaluará en Comité Técnico Operativo, previendo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo de recibir el cambio de un agente educativo deberá ser certificado por uno de los dos superiores.	SI	N/A	SE REALIZA LA REVISIÓN EN EL SEGUNDO COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
2.6.3 En los casos que se requiera contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inicial para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presentan discapacidad múltiple, que reciban 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 de Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación está a cargo de la oferta para la EAS en línea de vinculación de talento humano adicional.	S	N/A	SE REALIZA LA REVISIÓN EN EL SEGUNDO COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores 2.7.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	ACTA	SE REVISAN EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
2.7.2 Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera trasladar de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o interventor del contrato según las orientaciones establecidas para tal fin.	SI	ACTA	SE REVISAN EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
2.7.3 Suministrar los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, y las modificaciones necesarias para la recepción de inmuebles, cuando así lo requiera.	SI	ACTA	SE REVISAN EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato a supervisar y/o intervenir de manera que cumpla con los requisitos.	SI	ACTA	SE REVISAN EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
2.7.5 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 (G18 RP) o el documento que lo sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	ACTA	SE REVISAN EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
2.7.6 Implementar las alertas de riesgo y anexos contemplados en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA o documento que lo sustituya o modifique según corresponda para cada Unidad de Servicio (UDS).	SI	ACTA	SE REVISAN EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
2.7.7 Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato o informar mediante el Formato de Reporte de Incidentes Hechos de Violencia, Lesiones y Faltamientos de los usuarios (F4 A1) (MS PP) o el documento que lo sustituya, sobre los incidentes hechos de violencia, lesiones y faltamientos de los usuarios ocurridos, que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las estadísticas mencionadas anteriormente a informar, las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el Formato Certificado de Hechos de Violencia, Lesiones y Faltamientos de los usuarios (F4 B1) (MS PP) o el documento que lo sustituya.	SI	ACTA	SE REVISAN EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
2.7.8 En caso de presentarse faltamientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los Hechos de Violencia, Lesiones y Faltamientos de los usuarios (F4 B1) (MS PP) o el documento que lo sustituya.	SI	ACTA	SE REVISAN EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISIÓN
Detalles 2.7.9 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 rigen para el servicio, en los casos que así lo requiera.	SI	ACTA COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	SE ENTREGAN INVENTARIOS
2.7.10 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación de servicios en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos.	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.7.11 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, lo anterior deberá resolverse previo a la terminación del contrato.	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.7.12 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su última versión. Asimismo, se deberá actualizar y registrar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.7.13 Actualizar el Formato Inventario de Dotaciones en su versión vigente, relacionado en el documento Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral, en su última versión cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Bajas Definitivas de Bienes Muebles, en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.7.14 Responder en acta y en el Formato Inventario de Dotaciones, en su versión vigente al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.7.15 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los bienes de dotación que sean de propiedad del ICBF, sean transferidos a la nueva UDS, en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe el Representante Legal de la EAS y del representante de la Regional, cuando así lo requiera.	S	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.7.16 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS

2.7.7 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 en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	ACTA	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS	
2.7.8 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	ACTA	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS	
2.7.9 Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No CCE-173-AMP 2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS, asegúrese a través del Acuerdo Marco de Precios No CCE-173-AMP 2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 leve, sea; 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 TERCERO. La falta de reposición de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como deducir en el marco del contrato de arrendamiento o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS	N/A	
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión 2.8.1 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	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS	N/A	
2.8.2 Responder y reportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por éste.	NO	N/A	NO SE HAN PRESENTADO A LA FECHA	
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales 2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2048 de 2020, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe cancelar dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales, y en el documento "UDS ABI-Guia Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" o los documentos que los modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad. PARÁGRAFO PRIMERO. El reporte de las compras debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los instrumentos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 538 de 2014 y las normas que las complementen o sustituyan.	SI	ARCHIVO EN EXCEL Y COPIAS DE FACTURAS	SE VALIDO COMPRAS LOCALES Y SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS	
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información 2.10.1 Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define de forma verbal, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias. Las intervenciones preestablecidas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. 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 relevantes para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, los datos de la Entidad Administradora del Servicio tales como Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según requisitos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	
2.10.3 Realizar al inicio del contrato y cada vez que ocurran cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF define; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en el régimen cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que corresponda dentro del expediente contractual.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF define, los datos actualizados de los 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 los UDS deberá incluir el nombre de la UDS, lo direccionado conforme a los requisitos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación precisa y conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que dirige el ICBF.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, la información de las recién nacidas vivas hijas de las usuarias mujeres gestantes, dentro de los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez registrar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los requisitos 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 que el ICBF define (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF define 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 las pruebas de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF define, 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 detectada una desvinculación impropia 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 que define el ICBF las acciones respectivas.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	
2.10.9 Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	SI	N/A	NO SE HAN PRESENTADO CASOS	
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF define para lo cual la EAS deberá garantizar la veracidad, exactitud y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	CORREOS ELECTRONICOS	N/A	
2.10.11 Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF define, garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuadrante (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a la reportada en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casos donde el supervisor y/o interventor del contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor 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).	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A	

2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas o en el ICBF de la ejecución de las UDC 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	ACTA DE COMITÉ	N/A
2.10.13 Realizar el cargo de la información correspondiente a fichas de caracterización, bases de valoración cualitativa del Desarrollo o instrumento de verificación de condiciones de calidad. Actualización en los sistemas de información que determine el ICBF.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
2.10.14 Disponer y formar el formato de Compromiso de confidencialidad y divulgación de información PSYABBS, versión 1, en su versión vigente o el documento que la sustituya en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARAGRAFO PRIMERO. Cuando por razones ajenas a la EAP, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF define 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 esta Modalidad, la Entidad Administradora de Contratos deberá aperturar la justificación y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARAGRAFO SEGUNDO. Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras del Servicio (operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este dispone, deberá aperturar la justificación, con el número de caso y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARAGRAFO TERCERO. Se entenderá por registro oportuno el cargo de la información antes referida dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio mensual. PARAGRAFO CUARTO. En caso de evidenciar fallas en el procesamiento por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores) de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciados, el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar al delito de falsedad en documentos sancionado en la Ley 598 de 2000. Por la cual se expide el Código Penal, ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución del Contrato. 2.11.1 Presentar, en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operaciones de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio, fajas de insumos y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y a forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gastos de la contrapartida y/o valor técnico agregado se fijen, cumplir y ejecutar la misma por medio de la UDC dentro de la presente propuesta de implementar de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales de servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para su revisión y aprobación.	SI	Acta de comité técnico operativo y presupuesto	Acta de comité técnico operativo y presupuesto
2.11.2 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo, lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Acta de comité técnico operativo y presupuesto	Acta de comité técnico operativo y presupuesto
2.11.3 Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará a cabo 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, anexo al Certificado Bancario (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya sido utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARAGRAFO. En caso que el tiempo de ejecución del contrato en virtud de la Ley 214 de 1995 de 2019, permita al 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 establece el ICBF a través de acto administrativo. Dichos documentos deberán ser notificados por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARAGRAFO SEGUNDO. En caso en el que la entidad bancaria en la que se abra la cuenta o que se realice el presente trámite no ofrezca el producto denominado "Cuenta maestra", será elegible de conformidad a lo acordado realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo ofrezca y sea de su elección. PARAGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligación de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término peremptorio de hasta ochenta (80) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental a supervisor y/o interventor del contrato o a persona de confianza autorizada a tal efecto. Si no lo hace, el supervisor y/o interventor del contrato se dará de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	CERTIFICACIÓN BANCARIA	EXTRACTO BANCARIO EN LA LEGALIZACIÓN MENSUAL
2.11.4 Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que lleguen a recaudar con ocasión del presente contrato serán utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	ACTA DE LEGALIZACIÓN CUENTAS MENSUALES	FORME FINANCIERO POR MES
2.11.5 Abstenerse de pagar 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 Hijos Infancia.	SI	N/A	No se ha presentado
2.11.6 Presentar 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	Acta de Legalización e informes financieros, planillas de talento humano	PRESTACIONES SOCIALES EVIDENCIADAS
2.11.7 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones sociales y parafiscales del personal y sueldos administrativos por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación en las zonas donde el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta o cuando por solicitud de trabajador se requiera el pago en efectivo a EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero el medio de pago aplicado.	SI	Acta de Legalización e informes financieros, planillas de talento humano, planilla de pago de seguridad social y parafiscales	N/A
2.11.8 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por circunstancias excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el proveedor tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará en efectivo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Acta de Legalización e informes financieros, facturas de compra y cuentas de cobro, paz y salvo de pago de proveedores	N/A
2.11.9 Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, las primeras cinco (5) días hábiles siguientes al mes evaluado, que tenga como soportes las contabilizaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivadas del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral con la tracta adherida a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios. Certificado que demuestre ser emitido por el "Revisor" o "Auditor" Contable, Público de la Ciudad o Representante legal, según corresponda, y copia de 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	Acta de Legalización e informes financieros, en los formatos establecidos por el ICBF, con sus respectivos soportes de facturas de compra y cuentas de cobro pago de proveedores. Se deja constancia con la información medio magnético (cd/dvd)	FACTURAS DE COMPRA Y CUENTAS DE COBRO INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO QUE SOPORTAN LA LEGALIZACIÓN
2.11.10 Contingir en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	SI	CONSIGNACION	Acta de Legalización e informes financieros, en los formatos establecidos por el ICBF, con sus respectivos soportes de facturas de compra y cuentas de cobro pago de proveedores. Se deja constancia con la información medio magnético (cd/dvd)
2.11.11 Incorporar en el informe financiero a respecto de recaudo de contraprestación de cualquier fuente destinada a la ejecución del contrato, incluidos los pagos por tasas compensatorias para el servicio Hijos Infancia, tales como:	SI	Acta de Legalización e informes financieros, en los formatos establecidos por el ICBF, con sus respectivos soportes de facturas de compra y cuentas de cobro pago de proveedores. Se deja constancia con la información medio magnético (cd/dvd)	Acta de Legalización e informes financieros, en los formatos establecidos por el ICBF, con sus respectivos soportes de facturas de compra y cuentas de cobro pago de proveedores. Se deja constancia con la información medio magnético (cd/dvd)
2.11.12 Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventor a, el 30 % mínimo del valor de compras llevadas para cada periodo.	SI	Acta de Legalización e informes financieros, en los formatos establecidos por el ICBF	Acta de Legalización e informes financieros, en los formatos establecidos por el ICBF
2.11.13 Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera las primeras cinco (5) días hábiles siguientes al mes evaluado, con la información de actualización semanal de la información.	SI	Acta de Legalización e informes financieros, en los formatos establecidos por el ICBF, con sus respectivos soportes de facturas de compra y cuentas de cobro pago de proveedores. Se deja constancia con la información medio magnético (cd/dvd)	Acta de Legalización e informes financieros, en los formatos establecidos por el ICBF, con sus respectivos soportes de facturas de compra y cuentas de cobro pago de proveedores. Se deja constancia con la información medio magnético (cd/dvd)
2.11.14 Adquirir a título de a tenencia la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago, garantizando que cada niño, niña y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de apertura este vinculado a la póliza.	SI	Acta de legalización de cuentas	POLIZA DE SEGURO
2.11.15 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto público.	SI	N/A	DENTRO DEL PERÍODO NO SE HA PRESENTADO

2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que define 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 revertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros a: i) No prestación del servicio; ii) Inicio tardío de la prestación del servicio; iii) Talento humano no contratado; iv) Razones no entregadas; v) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la caratela asociados a bajas coberturas; vi) UGC cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	N/A	Presupuestos presentados no se han descontado en los desembolsos bimestrales o en el contrato se autoriza la reintegración de los presupuestos y ahorros.
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación de servicio que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a EAS.	SI	N/A	Presupuestos presentados se descuentan en los desembolsos bimestrales o en la liquidación del contrato.
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales con el propósito de liquidar el presente contrato conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o intervenir de contrato.	N/A	N/A	Contrato en ejecución 19 DE AGOSTO DE 2022. El contrato se liquidó a la fecha.
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRAFO: Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o reintegraciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato se realizará otro mecanismo para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	Contrato en ejecución no se liquidó a la fecha.

(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" solo 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 o recepción 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.

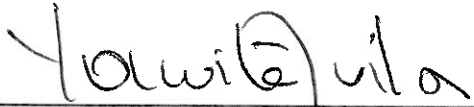
(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	NO
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI	NO
Detalle cual(es) riesgo(s) detectó con alta probabilidad de ocurrencia.		
Observaciones adicionales:		
Si hay algún riesgo que se mitiga o a lo que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.		

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe	19/08/2022
Firma	
Nombre Supervisor	LYDA YAMILE AVILA ALAYÓN
Cargo Supervisor	COORDINADORA CENTRO ZONAL CIUDAD BOLIVAR
Firma	
Nombre Revisor Técnico	VIVIANA MAYERLY VELÁSQUEZ HEREDIA
Cargo Revisor Técnico	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA
Firma	
Nombre Legalizador de cuentas	JAVIER HERNANDO VELEZ VILLAMARIN
Cargo Legalizador de cuentas	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN FINANCIERA
Firma	
Nombre otro revisor	BENJAMIN TORRES HERRERA
Cargo otro revisor	AYUDA A LA SUPERVISIÓN SALUD Y NUTRICIÓN

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