**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO** 11004822022

**INFORME PERIODICO NUMERO 1**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Periodo del informe | JULIO | Numero de contrato/convenio | 11004822022 |
| Tipo de contrato/convenio | Contrato de Aporte | Fecha suscripcion contrato/convenio | 1/07/2022 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 316 575 391 | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo) | 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 (segun cláusula de supervisión del contrato/convenio) | LYDA YAMILE AVILA ALAYON | Nombre Supervisor ICBF (que conoció 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) | - |
| 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 | FUNDACION HOGAR INTEGRAL | Cédula 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 (i) | OLGA LUCIA RIVERA URREA |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i) | | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo | 5/07/2022 | Hasta cuándo | 31/10/2022 |
| Fecha aprobación pólizas | 1/07/2022 | Fecha expedición R.P. | 1/07/2022 |
| Fecha acta de inicio | 5/07/2022 | Fecha inicio del contrato | 5/07/2022 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica) | - | Prorrogado hasta cuándo | - |
| Fecha aprobación póliza de la prórroga | - | Fecha de terminacion | 31/10/2022 |

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

## 5. Información presupuestal

| | |
|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ 316 575 391 |
| Aporte ICBF | $ 310 368 030 |
| Aporte inicial Contratista (si aplica) | $ 6 207 361 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP | 147822 | Fecha CDP | 1/07/2022 | Valor de CDP | $ 310 368 030 |
| No. de RP | 235422 | Fecha RP | 1/07/2022 | Valor de RP | $ 310 368 030 |

### (+) 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 | - |
| No. de RP Adición 1 | | Fecha RP Adición 1 | - |
| | | Valor CDP 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 disminucion 1 realizada en el periodo:

No CDP disminucion 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 mas disminuciones, incluirlas para ésta*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** $ 316.575.391

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

Porcentaje amortización (si aplica): - Periodo facturado:

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

| VIGENCIA | DESEMBOLSO | PERIODO | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2022 | 1 | BIMESTRAL O MENSUAL | $ 86.891.070 |
| 2022 | 2 | BIMESTRAL | $ 148.638.840 |
| 2022 | 3 | MENSUAL | $ 74.838.120 |

**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 _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación en _____ folios en la cual se identifica el numero de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa de Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada y de que todas 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 | 1/07/2022 | $ 86.891.070 | NINGUNA |
| | - | $ - | |
| | - | $ - | |
| | - | $ - | |
| | - | $ - | |
| | - | $ - | |
| | - | $ - | |

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

| Numero de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago | Valor de desembolsos segun minuta contractual (A) | Valor pagado o desembolsado (B) | Diferencia (A-B) | Fecha y numero 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 | $ 86.891.070 | $ 86.891.070 | $ - | JULIO DE 2022 | NINGUNA |
| | $ 148.638.840 | $ - | $ 148.638.840 | | |
| | $ 74.838.120 | $ - | $ 74.838.120 | | |
| | $ - | $ - | $ - | | |
| | $ - | $ - | $ - | | |
| | $ - | $ - | $ - | | |
| | $ - | $ - | $ - | | |
| TOTALES | $ 310.368.030 | $ 86.891.070 | $ 223.476.960 | | |

**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 | $ 310 368 030 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 6 207 361 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ 316 575 391 |
| **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 | $ 310 368 030 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 6 207 361 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | Total | $ 316 575 391 |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 86 891 070 |
| 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 | 33-44-101226925 | 1/07/2022 | 31/10/2022 |
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | SEGUROS DEL ESTADO | 33-44-101227924 | 1/07/2022 | 30/04/2023 |
| CALIDAD DEL SERVICIO | SEGUROS DEL ESTADO | 33-44-101227924 | 1/07/2022 | 30/04/2023 |
| PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES | SEGUROS DEL ESTADO | 33-44-101227924 | 1/07/2022 | 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 (seleccionar 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) | | | | - | - |
| Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios (art. 17 Ley 1150 de 2007) | Total | | | - | - |
| | Parcial | | | - | - |
| Caducidad (art. 14, 18 Ley 1150 de 2007) | | | | - | - |

## 14. Cumplimiento de Obligaciones

| Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión | Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii) | Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii) | Observaciones (iv) |
|---|---|---|---|
| 1. EJE DE CALIDAD. 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 optima prestación del servicio. | SI | SE REVISO EN EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO | ACTA DE COMITE TECNICO |
| 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, protocolos, guías, formatos entre otros) relevantes para la operación de los servicios. | SI | SE REVISO EN EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO | ACTA DE COMITE TECNICO |
| 1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. | SI | N/A | LA EAS REALIZARA LA ENCUESTA DESPUES DE LOS DOS MESES DE INICIO 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 experiencia exitosas que demuestren la mejora en la prestación del servicio. | SI | ACTA DE COMITE TECNICO | 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 BUZON DE SUGERENCIAS |
| 1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones vigentes de calibración y sus verificaciones intermedias. | SI | ACTA DE COMITÉ TECNICO | N/A |
| 1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados. | SI | ACTA DE COMITÉ TECNICO | SE REVISO EN EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO |
| 2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normatividad interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | SI | ACTA DE COMITÉ TECNICO | N/A |
| 2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y o interventor del contrato una vez se firme el contrato. | SI | ACTA DE COMITÉ TECNICO | 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 SE HAN PRESENTADO SITUACIONES |
| 2.4. Proveer 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. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 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 a la normatividad vigente. | SI | ACTA DE COMITÉ TECNICO | N/A |
| 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 | ACTA DE COMITÉ TECNICO | 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 COMITE TECNICO | 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 | SI | ACTA DE COMITE TECNICO | N.A |
| 3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio | SI | ACTA DE COMITE | 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 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 | ACTA DE COMITE | N.A |
| 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 | ACTA DE COMITE | N.A |
| 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 | N.A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 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 | N.A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 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 REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente | SI | N.A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adelantar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados | SI | N/A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **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, lineamientos, 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 expidan 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 LEGALIZAICONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 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, 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 la aplique, modifique o sustituya | SI | N.A | SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZAICONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 3. Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio de personeras, capacitadoras, investigadoras 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 fijar o distribuir pancartas y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención | SI | N/A | SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZAICONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 5. Garantizar la aplicación de las 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 COMITE | SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZAICONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras generales 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 COMITE | SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZAICONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISION |
| 7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocadas 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 COMITE | 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 interventor 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 interventor 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 expedidos 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 atienden 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 Resolución 2500 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces | SI | N.A | CRITERIOS DE FOCALIZACION |
| 13. Articular acciones oportunamente 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 | 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 Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LMS.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, anterior 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.FP) o el documento que lo modifique o sustituya | SI | BASE INDICADOR 172 | SE ENCUENTRA EN EL SHARPOINT DE LA REGIONAL |
| 15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor 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 y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se dispenga para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio | NO | N.A | CRITERIOS DE FOCALIZACION |
| 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 | FB MES REPORTE | LA EAS TIENE UN PROTOCOLO PARA SGSSS |
| 17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vinculen a la operación del servicio | SI | LEGALIZACION DE CUENTAS | SE VERIFICA LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS |
| 18. 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 prevenciones establecidas por el ICBF que hacen parte integral del presente contrato | SI | ACTA REALIZADA | ESTA CARGADA EN EL CHARPOINT DE LA REGIONAL |
| 19. Comunicar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aparte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia | SI | N.A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 20. Acordar cuando aplique 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 de acuerdo 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 y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual | SI | COMITÉ TECNICO OPERATIVO | SE VERIFICA LA CONTRAPARTIDA EN LA LEGALIZACION MENSUAL |
| 21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativas a la ejecución de objeto contratado | SI | N.A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| **Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato** | **Cumplimiento (SI, NO, N.A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 2.1. Obligaciones 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 XXX cupos en el servicio XXX, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato en las UDS correspondientes al Centro Zonal XXXXX de la Regional Bogotá garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio XXXXXXX | SI | N/A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y modalidades asignados al presente contrato | S | ACTAS DE LEGALIZACION | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios (Salvo el servicio de Hogares Infantiles - HI, que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique) | SI | N/A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS | SI | N/A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 2.1.5. Coordinar con las 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 REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 2.2 Obligaciones 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 según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF | S | N/A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de 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 del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo | SI | N/A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato | SI | N/A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 2.2.4 Presentar en la primera sesión del comité técnico operativo un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado durante la ejecución de contrato del contenido del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia 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 el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. PARÁGRAFO. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantara 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 da cuenta a su realización, esto como entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del corte correspondiente (una a bien que de cuenta a la apropiación del talento humano de lo contenido en el protocolo por cada desembolso) | SI | N/A | SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES |
| 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 según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF | SI | Actas comites tecnicos operativos | Comité tecnico julio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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, recibo, 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 | Plan de Saneamiento Basico 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 complementan en los formatos establecidos por el ICBF de conformidad a lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" | SI | Ciclo de minutas con documentos anexos | EAS cumple |
| 2.3.4 Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigeradas 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 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 | Actas de legalizacion de cuentas de julio | Seguimiento por parte del CZ mediante visitas presenciales a la UDS |
| 2.3.5 Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie según proveedor | SI | Matriz de proveedores de alimentos y conceptos sanitarios | EAS anexa CD con actas de visita sanitaria expedidas por SDS |
| 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 | Actas talleres formativos de julio con familias beneficiarias y agentes educativos EAS | EAS cumple |
| 2.3.7 Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención | SI | Minuta patron aprobada, conceptos sanitarios, plan de saneamiento basico y manual BPM | Soportes 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 GUIA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL, el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA APLICABLE A LOS PROGRAMAS DE LOS PROCESOS MISIONALES DEL ICBF 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 | Aplicativo Cuentame y fichas remisorias a red hospitalaria local por parte de las EAS con casos de DNT aguda | En julio se realiza la toma de datos antropometricos al 100% de beneficiarios |
| 2.3.9 Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, sesiones 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. PARÁGRAFO: 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 aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación | SI | Actas talleres formativos de 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 recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, numero de identificación, teléfonos, horario de atención, numero 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 | Actualizacion de datos segun 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 los 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 supervision por parte de interventoria (Anexo 57) | Durante el mes de julio no se realizaron visitas de seguimiento por parte de interventoria |
| 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 | Actas de entrega AAVN y visitas de supervision por parte de interventoria | 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 afectan 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 | Correos electronicos 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 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 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, las salidas 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 | Formatos de control de AAVN de 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 inocuidad del AAVN. | SI | Formatos de control de AAVN de julio | Anexa soportes en medio digital |
| 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 | Actas de asistencias tecnica y correos electronicos | En junio se realiza asistencia tecnica 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 publicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF | SI | Acta de comite tecnico de julio | 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 on AAVN |
| 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 | 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 supervision por parte de interventoria y Anexo 57) | Durante el mes de julio no se realizaron visitas de seguimiento por parte de interventoria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.4.13 Al finalizar el contrato el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los sacos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | N A | N/A | N/A |
| 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 según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | N A | SE REALIZA LA REVISION EN EL SEGUNDO COMITÉ TECNICO 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 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, Instituciones Educativas y Entes territoriales. | SI | N A | SE REALIZA LA REVISION EN EL SEGUNDO COMITÉ TECNICO OPERATIVO |
| 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 según corresponda el servicio y las demás orientaciones y o recomendaciones impartidas por el ICBF. | SI | N A | SE REALIZA LA REVISION EN EL SEGUNDO COMITÉ TECNICO OPERATIVO |
| 2.6.2. Asegurar la interpretación 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, padre o madre comunitario que ha transitado de otras Modalidades se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo de requerir el cambio de un agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | SI | N A | SE REALIZA LA REVISION EN EL SEGUNDO COMITÉ TECNICO OPERATIVO |
| 2.6.3. En los casos que se requiera 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 soportado 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 | N A | SE REALIZA LA REVISION EN EL SEGUNDO COMITÉ TECNICO OPERATIVO |
| 2.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores. 2.7.1. 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 | ACTA | SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION. |
| 2.7.2. 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 y o interventor del contrato según las orientaciones establecidas para tal fin. | SI | ACTA | SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION. |
| 2.7.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran cumplir con las obligaciones de los mismos o las modificaciones necesarias para la recepción de inmuebles cuando aplique. | SI | ACTA | SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION. |
| 2.7.4 Entregar mediante acta a infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato al supervisor(a) y o interventor del contrato cuando aplique. | SI | ACTA | SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION. |
| 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 al 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 | ACTA | SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION. |
| 2.7.6 Implementar las orientaciones y anexos contenidos en el documento de PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN LOS SERVICIOS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA o documento que lo sustituya o modifique según corresponda para cada Unidad de Servicio –UDS-. | SI | ACTA | SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION. |
| 2.7.7 Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LMS.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 | ACTA | SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION. |
| 2.7.8 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor y/o interventor a los tres días hábiles siguientes del hecho el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G10.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. | SI | ACTA | SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION. |
| Dotación. 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 rijan para el servicio en los casos que aplique. | SI | ACTA COMITÉ TECNICO 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 del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen de los mismos. | SI | ACTAS | SE REALIZA LA VERIFICACION 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(a) y/o interventor del contrato lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. | SI | ACTAS | SE REALIZA LA VERIFICACION 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. Así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. | SI | ACTAS | SE REALIZA LA VERIFICACION 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 estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. | SI | ACTAS | SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS |
| 2.7.14. Relacionar 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 VERIFICACION 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 almacenista de la Regional cuando aplique. | SI | ACTAS | SE REALIZA LA VERIFICACION 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 efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | SI | ACTAS | SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.7.17 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de los niños y niñas 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 niños y niñas con discapacidad anexa a estos | SI | ACTAS | SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS |
| 2.7.18 Informar al supervisor y el interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco 5) días hábiles a su ocurrencia | SI | ACTAS | SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS |
| 2.7.19 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 PARAGRAFO PRIMERO Una vez se reciben los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS adquiridos 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 PARAGRAFO 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 levísima b Cuando por peligro del bien procede o prefiere haya preferido salvar el suyo y c Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito PARAGRAFO TERCERO La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte 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 VERIFICACION 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 | S. | SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS | N A |
| 2.8.2 Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y o interventor del contrato en el plazo indicado por este | 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 2046 de 2020 equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo es decir que se debe calcular 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 "DS 4.85 Guía 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 unico para cada vigencia fiscal diligenciando 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 lineamientos de la Modalidad y deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 el Decreto 539 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 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 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 requeridos 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 defina los datos de la Entidad Administradora del Servicio tales como Razón Social Representante Legal datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacta 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 exista cambios contractuales aprobados por el ICBF el registro y actualización de la información del proveedor representante legal o información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina adicionalmente se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que consta dentro del expediente contractual | Si | ACTA DE COMITÉ | N/A |
| 2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF manteniendo el código de la UDS La actualización de la información de las UDS deberá incluir el nombre de la UDS la dirección conforme a los recibos de servicios públicos los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación 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 designe el ICBF | SI | ACTA DE COMITÉ | N/A |
| 2.10.5 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 | 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 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 que el ICBF defina (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 defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato | SI | ACTA DE COMITÉ | N/A |
| 2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina 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 inoportuna del beneficiario la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento pasado este tiempo el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina 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 defina 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 | S' | 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 defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema | SI | CORREOS ELETRONICOS | 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 defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios) así como en el Sistema de Información Misional - SIM conforme a lo reportado 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 que el ICBF defina las atenciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la atención en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral. | SI | ACTA DE COMITÉ | N/A |
| 2.10.13 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 | ACTA DE COMITÉ | N/A |
| 2.10.14 Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información FS-G7-ABS-version 1 - en su versión vigente o el documento que lo sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARAGRAFO 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 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 disponga, deberá aportar 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 entiende por registro oportuno el cargue de la información antes referida dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes de prestación del servicio mismo. PARAGRAFO CUARTO. En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores) de documentos, datos, registros de asistencias, RAIs, actas, entre otros, debidamente evidenciadas el supervisor y o interventor 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 | ACTA DE COMITÉ | N/A |
| 2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1 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 | 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 aplicados 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 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, debera estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARAGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 de 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 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 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 y o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar. | SI | CERTIFICACION BANCARIA | EXTRACTO BANCARIO EN LA LEGALIZACION MENSUAL |
| 2.11.4 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 | ACTA LEGALIZACION CUENTAS MENSUALES | INFORME FINANCIERO POR MES |
| 2.11.5 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 | N/A | No se ha presentado |
| 2.11.6 Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y 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 EVENCIADAS |
| 2.11.7 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, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero el medio de pago aplicado. | SI | Acta de Legalización e informes financieros, planillas de talento humano,planilla 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 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 | Acta de Legalización e informes financieros, facturas de compra cuentas de cobro, paz y salvo de pago de proveedores. | N/A |
| 2.11.9 Presentar informe financiero mensualmente al supervisor interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los mismos así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal según aplique y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios según aplique de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. | SI | 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 magnetico (cd dvd) | FACTURAS DE COMPRA Y CUENTAS DE COBRO INFORMACION EN MEDIO MAGNETICO QUE SOPORTAN LA LEGALIZACION |
| 2.11.10 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 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 magnetico (cd dvd) |
| 2.11.11 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 | 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 magnetico (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 magnetico (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 interventoría el 30 % mínimo del valor de compras locales 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 los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente 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 magnetico (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 magnetico |
| 2.11.14 Adquirir al inicio de la atención, 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 aportes esté 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 político. | SI | N/A | DENTRO DEL PERIODO NO SE HA PRESENTADO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.11.16. 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 las 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) UOS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | | | Inejecuciones presentadas. No se han descontado en los desembolsos bimestrales o en el cierre se autoriza la redistribución de las inejecuciones y ahorros |
| 2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | | | Inejecuciones presentadas 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 interventor del contrato | | | Contrato en ejecucion. FECHA CORTE DE 2022. El contrato no se liquida 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. PARÁGRAFO. 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. | | | Contrato en ejecucion. no se liquida 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 ese 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? | SI | | NO | |
| Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia? | SI | | NO | |
| Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia | | | | |
| Observaciones adicionales | | | | |

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

## 16. Certificación

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

**Fecha emisión de Informe** 19/08/2022

| | | | |
|---|---|---|---|
| Firma | | Firma | |
| **Nombre Supervisor** | LYDA YAMILE AVILA ALAYON | **Nombre Legalizador de cuentas** | JAVIER HERNANDO VELEZ VILLAMARIN |
| **Cargo Supervisor** | COORDINADORA CENTRO ZONAL CIUDAD BOLIVAR | **Cargo Legalizador de cuentas** | ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION FINANCIERA |
| Firma | | Firma | |
| **Nombre Revisor Técnico** | VIVIANA MAYERLY VELASQUEZ HEREDIA | **Nombre otro revisor** | BENJAMIN TORRES HERRERA |
| **Cargo Revisor Técnico** | ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION TECNICA | **Cargo otro revisor** | APOYO A LA SUPERVISION SALUD Y NUTRICION |

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