FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO 11004332022

INFORME PERIODICO NUMERO 3

1. Datos generales

Periodo del informe	OCTUBRE -NOVIEMBRE	Numero de contrato/convenio	11004332022
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripcion contrato/convenio	1/06/2022
Valor inicial del contrato/convenio	$ 206 865 859	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo)	30/11/2022

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 supervision del contrato/convenio)	LYDA YAMILE AVILA ALAYON	Nombre Supervisor ICBF (que conoció de la ejecucion del contrato)	LYDA YAMILE AVILA ALAYON
Nombre y cargo Supervisor ICBF (segun 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 hay mas de unos 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@FUNDACIONHO
Representante Legal que suscribio el contrato/convenio	OLGA LUCIA RIVERA URREA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidacion (i)	OLGA LUCIA RIVERA URREA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representacion Legal (i)			

(i) Estos datos solo deberán diligenciarse en el Informe Final para Liquidación

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuando	1/06/2022	Hasta cuando	30/11/2022
Fecha aprobación pólizas	1/06/2022	Fecha expedicion R.P.	1/06/2022
Fecha acta de inicio	1/06/2022	Fecha inicio del contrato	1/06/2022
Fecha documento de Prorroga (si aplica)	31/08/2022	Prorrogado hasta cuándo	30/11/2022
Fecha aprobación póliza de la prórroga	6/09/2022	Fecha de terminación	30/11/2022

Si se presentan mas prórrogas, incluir mas filas para estas

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio				$	206 865 859
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	12/08/2022	Valor Adicion 1	$ 2 608 870

Descripción del concepto de adicion 1 realizada en el periodo: memorando No. 20223490000241403 de fecha 11 de agosto del 2022, la Coordinadora del Grupo de Atencion en Ciclos de Vida y Nutrición del ICBF Regional Bogotá solicita realizar la Adición al Contrato de aporte

No. de CDP Adición 1	137822	Fecha CDP Adición 1	1/06/2022	Valor CDP Adición 1	$ 2 608 870
No. de RP Adición 1	211422	Fecha RP Adición 1	1/06/2022	Valor de RP Adición 1	$ 2 608 870

Valor adición 1 aporte contratista		$	104 355		
Fecha aprobación póliza de la adición 1			6/09/2022		
Fecha Documento Adicion 2		6/09/2022	Valor Adición 2	$	39 386 930
Descripción del concepto de adición 2 realizada en el periodo		La prorroga del plazo de ejecución del contrato de aporte No. "1100432022" será hasta el 30 de noviembre de 2022 a partir del vencimiento del plazo de ejecución inicial, es decir a partir del 1 noviembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución mediante memorando No. 20223490000026379 3 del 31 de agosto de 2022, la Coordinadora del Grupo			
No. de CDP Adición 2	137822	Fecha CDP Adición 2	1/06/2022	Valor CDP Adición 2	$ 39 386 930
No. de RP Adición 2	211422	Fecha RP Adición 2	1/06/2022	Valor de RP Adición 2	$ 39 386 930
Valor adición 2 aporte contratista		$	1 575 477		
Fecha aprobación póliza de la adición 2			6/09/2022		
Fecha Documento Adicion 3		27/11/2022	Valor Adición 3	$	26 893 790
Descripción del concepto de adición 3 realizada en el periodo		La prorroga del plazo de ejecución del contrato de aporte No. "1100400202" será hasta el 31 de diciembre de 2022 a partir del vencimiento del plazo de ejecución inicial, es decir a partir del 30 de noviembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución			
No. de CDP Adición 3	137822	Fecha CDP Adición 3	1/06/2022	Valor CDP Adición 3	$ 26 893 790
No. de RP Adición 3	211422	Fecha RP Adición 3	1/06/2022	Valor de RP Adición 3	$ 26 893 790
Valor adición 3 aporte contratista		$	1 075 752		
Fecha aprobación póliza de la adición 3			1/12/2022		
(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)		$	278 511 033		
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	$ 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 _____ (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 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 ítem solo 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
SEGUNDO	1/08/2022	$ 76 646 240	NINGUNA
TERCERO	1/10/2022	$ 38 766 420	NINGUNA
CUARTO	1/12/2022	$ -	NINGUNA
		$ -	
		$ -	
		$ -	

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

Numero de pago/desembolso segun 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	$ 83 496 820	$ 83 496 820	$ -	JUNIO DE 2022	NINGUNA
SEGUNDO	$ 76 646 240	$ 76 646 240	$ -	AGOSTO DE 2022	NINGUNA
TERCERO	$ 38 766 420	$ 38 766 420	$ -	44835	NINGUNA
CUARTO	$ 26 893 790	$ -	$ 26 893 790	44986	NINGUNA
	$ -	$ -	$ -		
	$ -	$ -	$ -		
	$ -	$ -	$ -		
TOTALES	$ 225 803 270	$ 198 909 480	$ 26 893 790		

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	$ 68 889 590
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 2 755 584
	Total	$ 71 645 174
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 267 799 070
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 10 711 963
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 278 511 033
Valor total pagado por el ICBF		$ 198 909 480
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	33-40-101069095	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 a contratista

Tipo de Sanción (Es excluyente con multas)		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) (i)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (ii)	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 eficaz prestación del servicio.	SI	SE REVISO EN EL PRIMER COMITE 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 lineamientos, documentos, lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros necesarios para la operación de los servicios.	SI	SE REVISO EN EL PRIMER COMITE 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 y que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que de impacto en la prestación de servicio.	SI	ACTA DE COMITÉ 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 empleados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones vigentes de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	ACTA DE COMITE TECNICO	N/A
1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario deberá presentar un informe de los ajustes realizados.	SI	ACTA DE COMITE TECNICO	SE REVISO EN EL PRIMER COMITE TECNICO OPERATIVO
2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a la seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	ACTA DE COMITE 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 COMITE TECNICO	N/A

2. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y la confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	N.A	NO SE HAN PRESENTADO SITUACIONES
2. Presentar 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 cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 o la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	ACTA DE COMITE TECNICO	N.A
3. 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 COMITE TECNICO	N.A
3. Realizar la inducción a equipo de trabajo que se empleara durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	ACTA DE COMITÉ TECNICO	N.A
3. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades	SI	ACTA DE COMITÉ TECNICO	N/A
3. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
3. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	ACTA DE COMITE	N/A
4. EJE AMBIENTAL 4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del 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. Presentar los permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridos para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
4. 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. 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. 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. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	SI	N.A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION
4. Realizar el mantenimiento y lavado de las trampas 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 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 este vinculado para la prestación del servicio	SI	N.A	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES 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 estudio en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente y documento anexo 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, así lo requiera	SI	N.A	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES 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 personas capacitadoras, investigadoras y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio seguir orientaciones de 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 anuncios 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 LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE SUPERVISION
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 e ejecución del contrato de aporte	SI	ACTA DE COMITÉ	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES 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 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, acatando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	ACTA DE COMITÉ	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES 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 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 reposa toda la documentación adquirida 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 a 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 e integridad de las niñas y niños garantizando la activación de las rutas de atención y articulación con las entidades competentes para ello teniendo 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 de acuerdo a los referentes territoriales sociales y culturales usos y costumbres de los usuarios de conformidad con la Resolución 2300 de 2014 y 1204 de 2017 de 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 la ampliación de cobertura 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 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	BASE INDICADOR 172	SE ENCUENTRA EN EL SHARPOINT DE LA REGIONAL
15 En caso de presentarse fallecimiento de usuarios activos se deberá diligenciar y enviar al supervisor y o interventor a los tres días hábiles siguientes de hecho el Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido (F1 C11 PP) o el documento que lo modifique o sustituya y tener en cuenta lo establecido en el documento orientador que se divulgue para el efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF a presentarse el fallecimiento o desaparición 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 obligan a mantener indemne al ICBF	SI	F8 M15 REPORTE	LA EAS TIENE UN PROTOCOLO PARA SSSSS
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 orientaciones establecidas por el ICBF que hacen parte integral del presente contrato	SI	ACTA REALIZADA	ESTA CARGADA EN EL SHARPOINT DE LA REGIONAL
19 Comunicar al supervisor y o interventor del contrato y a la aseguradora la(s) que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte en 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 Aportar cuanto obligue las contrapartidas y aquellos técnicos agregantes y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con lo efectivamente realizado por la EAS en el caso de realizarse un proceso de contratación directa o de acuerdo con la propuesta técnica presentada por la EAS en el marco de la invitación Pública IP 003 2018 y sus modificaciones para lo cual el contratista deberá presentar al supervisor y o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y el valor técnico ofertado y su cuantificación individual	SI	COMITE 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 relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	N.A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato	**Cumplimiento (SI NO N/A) (i)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación (ii)**	**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 niños y niñas 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 Regional 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 municipios asignados a presente contrato	SI	ACTAS DE LEGALIZACION	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES
2.1.3 Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios (Cuando el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2013 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 las usuarias en la UDS	SI	N.A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES
2.1.5 Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios en circunstancias especiales para garantizar la pertinencia en la atención	SI	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	SI	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 de significados o impacto de las prácticas privadas 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 el sano desarrollo	SI	N.A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES

2.3 La EAS debera garantizar que su talento humano se acoja a los procesos y realice las capacitaciones, talleres o charlas activaciones que desde el ICBF se señalen en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia o de cuidado de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o supervisor y/o interventor de contrato		SI	N/A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES
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 del 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 posibles actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de apropiación por el supervisor y/o interventor de contrato PARÁGRAFO Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo la EAS realizará de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres donde debe contener una evaluación de la misma y posterior al encuentro y un acta de reunión con la firma de los asistentes que dé cuenta a su realización, esto debe ser entregable al supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago del acta correspondiente como acción que da 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
2.2 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición 2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda al servicio, y las demás lineamientos y recomendaciones impartidas por el ICBF		SI	Actas comites tecnicos operativos	Comité tecnico noviembre
2.2.2 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
2.2.3 Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menús y documentos que lo complementen 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
2.2.4 Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios según lo defina el ICBF en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando mejores primas de calidad cumpliendo a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura así mismo, se deberá dejar soporte documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS		SI	Actas de legalizacion de cuentas de octubre y noviembre	Seguimiento por parte del CZ mediante visitas presenciales a las UDS
2.2.5 Validar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor		SI	Matriz de proveedores de alimentos y concepticia sanitarios	EAS anexa CD con actas de visita sanitaria expedidas por SDS
2.2.6 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 octubre y noviembre con familias beneficiarias y agentes educativos EAS	EAS cumple
2.2.7 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
2.2.8 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 TECNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" el PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL la GUIA TECNICA PARA LA MISTROLOGIA 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 cifras remisiones a las hospitalarias local por parte de las EAS con casos de DNT agudo	En octubre y noviembre se realiza la toma de datos antropometricos al 100% de beneficiarios
2.2.9 Definir con los resultados de la primera toma de datos antropometricos 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 por los usuarios de servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y social 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 octubre y noviembre con familias beneficiarias y agentes educativos EAS	EAS cumple
2.2.10 Reportar a supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETA		SI	N/A	No se han presentado reportes de ETAS
2.3 Obligaciones relacionadas con la recepción almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional AAVN. 2.3.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista realice los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfono, 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 las primeros 15 días calendario del mes		SI	SIM AAVN	Actualizacion de datos segun reporte de EAS
2.3.2 Recibir los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato y suministrar 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 supervision por parte de interventoria Anexo 57)	Durante los meses de octubre y noviembre se realizaron visitas de seguimiento por parte de interventoria
2.3.3 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
2.3.4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes		SI	Correos electronicos con reporte de novedades	EAS cumple
2.3.5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios para el uso de los mismos, para evitar su deterioro		SI	Formatos de control de AAVN de octubre y noviembre	EAS anexa soportes en medio digital
2.3.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la relación de existencias 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 octubre y noviembre	EAS anexa soportes en medio digital
2.3.7 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 octubre y noviembre	Anexa soportes en medio digital
2.3.8 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 asistencia tecnica y correos electronicos	En junio se realizo asistencia tecnica a cada 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 las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o auditorías de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte de ICBF	SI	Acta de comité técnico de noviembre	EAS cumple
2.4.10. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control de 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. Reportar 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 tiempo de mes de entrega o el periodo definido por el ICBF, en caso de entregarse ofrecido 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 firme oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para evitar la ocurrencia de las novedades generadas a partir 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 octubre y noviembre se realizaron visitas de seguimiento por parte de interventoría
2.4.13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	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 Inicial vigente o lo 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 incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en la 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 de 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 aprobado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo dictado 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 uno 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 la fin	SI	ACTA	SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION
2.7.3. Adecuar los inmuebles objeto 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 la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato al supervisor y/o interventor de 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 el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G10 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 DEL 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 AAV-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 por 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 (F4 G12 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 reglamenta el servicio en los casos que aplique	SI	ACTA COMITE 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 uso 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 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. Asimismo, se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión de contrato	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS

2.13 Actualizar el Formato Inventario de Donaciones 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 VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.14 Relacionar en acta y en el Formato Inventario de Donaciones 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
2.15 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 VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.16 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 VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.17 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 vinculados a estas	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.18 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la ocurrencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.19 Diligenciar y entregar a los supervisores del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el Formato Inventario de Donaciones en sus versiones vigentes para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de los supervisores 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 las 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 Donaciones" 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 casos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien propio o propio haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO 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 administrativa Fiscal y penal	SI	SE REALIZA LA VERIFICACIÓN EN LOS COMITES Y LAS VISITAS	N/A
2.20 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión 2.8.1 Dar cumplimiento a cada uno de los condiciones de calidad Estándares establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda al 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
2.21 Responder y subsanar 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
2.22 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 numeral 10.6 ABS Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" a los documentos que los mismos figuren 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 locales realizadas hacerse uso del formato de seguimiento de compras locales en un archivo único para cada vigencia fiscal, el cual contenga 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 estar cumplir con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y las normas que las complementen o modifiquen.	SI	ARCHIVO EN EXCEL Y COPIAS DE FACTURAS	SE VALIDO COMPRAS LOCALES Y SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS
2.23 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 lo requerido por el ICBF	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
2.24 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 ubicación y teléfono exacto de la sede principal y demás información requerida	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
2.25 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 e 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 conste dentro del expediente contractual	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
2.26 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 mencionando 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
2.27 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos hijos/as de las usuarias mujeres gestantes dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento y a su vez relacionar a desvinculación de la mujer gestante	SI	ACTA DE COMITÉ	N/A
2.28 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF teniendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención para la cual debe contar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, consentimiento, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos y 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
2.29 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 representantes y talento humano de forma oportuna (de manera y dentro de los términos establecidos en el Anexo Técnico) y atender las novedades de retiro que hacia efectuado una desvinculación oportuna de beneficiarios la EAS tendrá el plazo de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes a su requerimiento, caso en el cual el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las atenciones respectivas.	SI	ACTA DE COMITE	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 de servicio.	SI	N/A	NO SE HAN PRESENTADO CASOS
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera eficaz al ICBF la creación activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para el cual la EAS deberá garantizar la idoneidad capacitación y gestión del conocimiento de 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 de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales la EAS deberá presentar a 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 COMITE	N/A
2.10.12 Registrar la información requerida en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las disponibilidades de las UDS de acuerdo con la guía de orientación para la apertura de la ejecución en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral	SI	ACTA DE COMITE	N/A
2.10.13 Realizar el cargue de la información correspondiente al 6° mes de cada vigencia (periodo de valoración cualitativa del Desempeño e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación en los sistemas de información que determine el ICBF	SI	ACTA DE COMITE	N/A
2.10.14 Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información FSGTA85 versión 5 en su versión vigente o el documento que lo sustituya en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información PARÁGRAFO PRIMERO Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible registrar en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma mensual de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la leche 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 validación y los soportes que sustente dicha situación la cual será validada por el supervisor y o interventor de 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 corte de mes de prestación del servicio mensual. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores) de documentos dados (registros de asistencia RAM actas entre otros) posteriormente evidenciadas el supervisor y o interventor del contrato dará denuncia el delito de la falsedad en documentos (Ley 599 de 2000 Por la cual se expide el Código Penal ante la Fiscalía General de la Nación	SI	ACTA DE COMITE	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 con los formatos financieros establecidos por el ICBF especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio hogares infantiles y demás que el aportante de tales tarifas y la calidad bajo la cual lo hagan y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de garantía o contingencia y o valor técnico agregado se hayan cumplido y quieden 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 comite tecnico operativo y presupuesto	Acta de comite tecnico operativo y presupuesto
2.11.. 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 comite tecnico operativo y presupuesto	Acta de comite tecnico 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 del 2019 podrá el ICBF solicitar la cancelación de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva que en este caso deberá ser una cuenta bancaria maestra teniendo en cuenta las definiciones criterios de selección y la oportunidad 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 necesidad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofertan este producto. PARAGRAFO SEGUNDO En caso que la entidad bancaria en la que esté 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 tramites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo ofrezca y así dar cumplimiento. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de tener la apertura o convertir en una cuenta maestra tendrá el termino perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para abrirla o tramitar y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las	SI	CERTIFICACION BANCARIA	EXTRACTO BANCARIO EN LA LEGALIZACIÓN 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 objeto del presente contrato	SI	ACTA LEGALIZACION CUENTAS MENSUALES	INFORME FINANCIERO POR MES
2.11.5. Abstenerse de cobrar y realizar pobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados salvo lo establecido en relación con las 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/o remuneraciones de talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para cubrir 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 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 y/o cuota 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 de 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 en efectivo con el mecanismo que sea acordado 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 o interventor los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos cuando a ello hubiere lugar así como el de la presentación de la nómina de los salarios prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios certificado que cobertura corresponde por el Revisor Fiscal Contador Público de la Entidad o Representante legal según aplique y copia del extracto bancario e 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 de 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

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	S	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 a 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
2.11.14. Adquirir a favor 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 niña, niño 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 de este contrato en cualquier tipo de acuerdo 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 los desembolsos liberados durante la vigencia de reintegros. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio; b) Inasistencia de la prestación del servicio; c) Usuario fallecido no contratado; d) Raciones no entregadas; e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos indirectos de la canasta asociados a bajas coberturas; f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Fechas Operativo	SI	N/A	Inasistencias presentadas. No se han descontado en los desembolsos liberados a lo en el comité se autoriza la redistribución de las inasistencias y alimos
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa imputable a la EAS	SI	N/A	Inasistencias presentadas se descuentan en los desembolsos trimestrales y 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	N/A	N/A	Contrato en ejecucion 29 DE DICIEMBRE DE 2022 En 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. PARAGRAFO: Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean descontados o reversados conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para reglamentar la liberación de dichos recursos	N/A	N/A	Contrato en ejecucion no se liquida a la fecha

g) 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.

h) 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 que acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el concepto 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 se requiera.

i) 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 remitidos y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

j) 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?	S	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	x
Detalle cuál(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: 28/12/2022

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