FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO 11004822022

INFORME PERIODICO NÚMERO 3

1. Datos generales

Periodo del informe	OCTUBRE -NOVIEMBRE	Numero de contrato convenio	11004822022
Tipo de contrato convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato convenio	1/07/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 316 575 391	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuando)	30/11/2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI- DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF EN ARMONIA CON LA POLITICA 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 conocio 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 supervision (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@FUNDACIONHO
Representante Legal que suscribio el contrato/convenio	OLGA LUCIA RIVERA URREA	Representante Legal que suscribira el acta de Liquidacion (i)	OLGA LUCIA RIVERA URREA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i)			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuando	5/07/2022	Hasta cuando	30/11/2022
Fecha aprobación pólizas	1/07/2022	Fecha expedicion 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)	31/08/2022	Prorrogado hasta cuando	30/11/2022
Fecha aprobacion poliza de la prórroga	6/09/2022	Fecha de terminacion	30/11/2022

Si se presentan mas prorrogas, incluir más filas para ellas

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	6/09/2022	Valor Adición 1	$ 75 193 230

Descripción del concepto de adición 1 realizada en el periodo: La prórroga del plazo de ejecución del contrato de aporte 11004822022 , sera hasta el 30 de noviembre de 2022 a partir del vencimiento del plazo de ejecucion inicial es decir a partir del 1 noviembre de 2022 previo cumplamiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución mediante memorando No. 20223490000026379 del 31 de agosto de 2022 la Coordinadora del Grupo de Atencion en Ciclos de Vida y Nutricion del ICBF Regional Bogotá solicita realizar la Adición y Prórroga al Contrato

No. de CDP Adición 1	147822	Fecha CDP Adicion 1	1/07/2022	Valor CDP Adicion 1	$ 75 193 230
No. de RP Adicion 1	235422	Fecha RP Adicion 1	1/07/2022	Valor de RP Adicion 1	$ 75 193 230

Valor adicion 1 aporte contratista	$	1 503 865			
Fecha aprobacion póliza de la adicion 1		6 09/2022			

Fecha Documento Adición 2	-	Valor Adicion 2	$		-
Descripcion del concepto de adicion 2 realizada en el periodo					
No de CDP Adición 2		Fecha CDP Adicion 2	-	Valor CDP Adicion 2	$ -
No de RP Adicion 2		Fecha RP Adición 2	-	Valor de RP Adición 2	$ -
Valor adicion 2 aporte contratista	$	-			
Fecha aprobacion poliza de la adicion 2		-			
Fecha Documento Adición 3	28/11/2022	Valor Adicion 3	$		51 342 690
Descripcion del concepto de adición 3 realizada en el periodo	La prorroga del plazo de ejecucion del contrato de aporte No. 1110240002022 sera hasta el 31 de diciembre de 2022 a partir del vencimiento del plazo de ejecucion inicial es decir a partir del 30 de noviembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				
No de CDP Adicion 3	147822	Fecha CDP Adición 3	1/07/2022	Valor CDP Adición 3	$ 51 342 690
No de RP Adicion 3	235422	Fecha RP Adición 3	1/07/2022	Valor de RP Adición 3	$ 51 342 690
Valor adicion 3 aporte contratista	$	1 026 854			
Fecha aprobación poliza de la adicion 3		1/12/2022			

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$	445 642.030	
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	1	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 la relación de dicha contratación en el _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha(s) contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todas 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	1/07/2022	$ 86 891 070	NINGUNA
SEGUNDO	1/08/2022	$ 148 638 840	NINGUNA
TERCERO	1/10/2022	$ 74 838 120	NINGUNA
CUARTO	12/12/2022	$ -	NINGUNA
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	

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

Número de pago/desembolso según clausula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)

PRIMERO	$ 86 891 070	$ 86 891 070	$ -	JULIO DE 2022	NINGUNA
SEGUNDO	$ 148 638 840	$ 148 638 840	$ -	AGOSTO DE 2022	NINGUNA
TERCERO	$ 74 838 120	$ 74 838 120	$ -	[illegible]	NINGUNA
CUARTO	$ 51 342 690	$	$ 51 342 690	[illegible]	NINGUNA
	$ -	$ -	$		
	$ -	$ -	$ -		
	$ -	$ -	$ -		
TOTALES	$ 361 710 720	$ 310 368 030	$ 51 342 690		

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	$ 126 535 920
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 2 530 719
	Total	$ 129 066 639
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 436 903 950
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 8 738 080
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 445 642 030
Valor total pagado por el ICBF		$ 310 368 030
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)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa (art. 17 Ley 1150 de 2007)					-	-
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total:				-	-
	Parcial:				-	-
Caducidad (art. 14 -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 (Formación profesional, secundaria, pregrado, postgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar, competencias, semanas, talleres entre otros) y experiencia para garantizar la optima prestación del servicio	SI	SE REVISO EN EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	ACTA DE COMITÉ 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) y lo cumplan y conozcan los diferentes documentos (lineamientos, formatos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios	SI	SE REVISO EN EL PRIMER COMITÉ TECNICO OPERATIVO	ACTA DE COMITÉ 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 REALIZARÁ 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 experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio	SI	ACTA DE COMITÉ TECNICO	N/A
1.5. Contar con información documentada para la retroalimentación, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la normatividad legal vigente	SI	N/A	LA EAS CUENTA CON BUZON DE SUGERENCIAS
1.6. Asegurar que los equipos de medición utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificados vigentes de calibración y las verificaciones recomendadas	SI	ACTA DE COMITÉ TECNICO	N/A
1.7. Contar con un registro de los documentos anulados 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 INFORMACIÓN: 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los aspectos correspondientes a seguridad de la información enmarcada en la normativa interna del ICBF y 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 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 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	N/A	N/A
3 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 aplique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	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 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 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 Presentar el concepto medico 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 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 COMITÉ	N/A
4 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 COMITÉ	N/A
4 Acoplar 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 la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	SI	N/A	SE 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, disposiciones 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, las cuales hacen parte integral del presente contrato y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que esté vinculado para la prestación del servicio	SI	N/A	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE 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 o documento orientador que se designe para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya	SI	N/A	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE 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 periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF	SI	N/A	CUANDO LO SOLICITAN SE DA RESPUESTA MEDIANTE CORREO O POR ESCRITO
4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o colocar anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades semejantes 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 suspensión o 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 aceptando, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	SI	ACTA DE COMITÉ	SE ESTA REVISANDO EN COMITES Y LEGALIZACIONES COMO EN VISITAS DE 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 repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato	SI	VISITAS Y CUENTAMI	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 recurrentes	SI	N/A	HASTA EL MOMENTO NO SE HAN PRESENTADO CASOS
10. Informar a supervisar 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 a supervisar 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 expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato	SI	N/A	HASTA EL MOMENTO NO SE HAN PRESENTADO CASOS
12. Garantizar que en las Unidades de Servicio (UDS) donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas se preste el servicio acorde a los contextos territoriales sociales y culturales, usos y costumbres de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces	SI	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 supervisar y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios (F-G12-PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, acerca 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 allegar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F-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 fallecimientos de usuarios activos, se deberá allegar y enviar al supervisor y/o interventor a estos dos (2) días hábiles siguientes del hecho el "Formato Informe de la Atención Prestada a Usuario Fallecido (F-G12-PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, teniendo en cuenta lo establecido en el mismo documento orientador que se disponga para tal efecto y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF al presentarse el deceso en el servicio de un usuario de 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 aplicables 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 vincule a la operación de 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 que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia	SI	N/A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES
20. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la total idad de las actividades e tareas de conformidad con lo efectivamente 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 anexos. Para lo anterior el contratista deberá presentar a supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen la(s) acta valar de contrapartida y/o valor técnico agregado 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 relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	N/A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES
Cumplim ento 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 de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes a 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 XXXXXX	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 al 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 (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 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 cercanías a escuelas para garantizar la pertinencia en su 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, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, acompañar 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 sus daños asociados	SI	N/A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES

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 definan en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para tal efecto emita el Defensor de Primera Infancia o quien supervise y/o intervenga del 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 aprobación del talento humano vinculado durante la ejecución del contrato del contenido de protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en las semanas de atención a la Primera Infancia del ICBF" que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus modificaciones y/o 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 aprobación de lo contenido en el Protocolo, la EAS deberá de manera periódica actividades como grupos de estudio o talleres donde debe generar una evaluación escrita y posterior al encuentro y un acta de reunión con la firma de los asistentes que dé cuenta a su realización, estas se entregarán a supervisor y/o interventor del contrato para realizar el pago de cada correspondiente, una acción que dé cuenta a la aprobación del talento humano de lo contenido en el protocolo por cada desembolso.	SI	N.A	SE REVISA EN VISITAS DE SUPERVISION Y COMITES
2.1 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 noviembre
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 aplique 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 Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF de conformidad a lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF"	SI	Ciclo de menus con documentos anexos	EAS cumple
2.4 Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigeradas según lo define 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 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 preparados y entregados a cada UDS.	SI	Actas de legalizacion de cuentas de octubre y noviembre	Seguimiento por parte del CZ mediante visitas presenciales a la UDS
2.5 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 algún proveedor.	SI	Matriz de proveedores de alimentos y certificados sanitarios	EAS anexa CD con actas de visita sanitaria expedidas por SDS
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 ALIMENTACIÓN 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
2.7 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 referente 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 operativos conceptos sanitarios plan de saneamiento basico y manual BPM	Soportes en medio digital
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 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 las 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 alertas remitidas a red hospitalaria local por parte de las EAS en casos de DNT aguda	En octubre y noviembre se realiza la toma de datos antropometricos al 100% de beneficiarios
2.9 Diseñar con los resultados de la primera toma de datos antropométricos acciones de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables (incluyendo la promoción del juego activo) las cuales deben ser implementadas con los usuarios del servicio y quedar consignadas en los planes de acompañamiento familiar y social. PARAGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma deberá 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
2.10 Reportar a supervisor y/o interventor del contrato cuando se presente una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	SI	N/A	No se han presentado reportes de ETAS
2.11 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional AAVN. 2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfono, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a su Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	SIM AAVN	Actualizacion de datos segun reporte de EAS
2.12 Usar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir la actividad el objeto del presente contrato y suministro de los alimentos a los niños, niñas 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
2.13 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
2.14 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
2.15 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que hagan uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formatos de control de AAVN de octubre y noviembre	EAS anexa soportes en medio digital
2.16 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 a usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de las temporadas 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	EAB cumple
2.17 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
2.18 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, rotación, 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 esta de forma virtual

2.4.8 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas y rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del 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 del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la interventoría y el ICBF.	N.A	N.A	No se han realizado requerimientos en AA y N
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen mermas por mala 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 el tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N.A	N.A	No se han presentado reportes
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Actas de visitas de supervisión por parte de interventoría (Anexo 57)	Durante los meses de 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 a sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13 Guía Orientadora para el tránsito de las niñas y niños 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 incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral (cuna) cumpliendo a lo establecido 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 remplazado 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 perfil que tenga 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 las actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, lo anterior debe estar avalado en el marco del Comité Técnico Operativo. El cumplimiento de esta obligación estará sujeto a lo dictaminado por la EAS en la ficha de articulación de talento humano diligenciada.	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 SUPERVISIÓN
2.7.2. Prestar el suministro 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 muebles, cuando aplique.	SI	ACTA	SE REVISA EN COMITES Y EN VISITAS DE SUPERVISION
2.7.4. Entregar mediante acta la infraestructura prestada del ICBF objeto de comodato al supervisor 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 madres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16 PP) o el documento que la modifique o sustituya y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	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 ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCIÓN PRESENCIAL BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA o documento que lo sustituya o modifique, que 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 (FBG4 A1 (M)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 (FBG12 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 a Usuario Fallecido (FBG1C 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 cuidado 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. 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

2.1.13 Actualizar el Formato Inventario de Donaciones en su versión vigente relacionado en el documento "Guía Orientadora para el Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral" en su última versión cada vez que se reciban o den de baja bienes muebles de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de 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
2.1.14 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 VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.1.15 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS los bienes de dotación que sean de propiedad de ICBF sean trasladados a la nueva UDS en presencia del supervisor y/o interventor del contrato o a quien se designe en 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
2.1.16 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.1.17 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad a cargo	SI	ACTAS	SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS
2.1.18 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a las aseguradoras 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
2.1.19 Diligenciar y entregar a la supervisión 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 la supervisión del contrato con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 – Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS, entregadas 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 de 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 eventos: 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/o. 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 donación en el marco del contrato de aporte o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble o 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
2.1.20 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.1.20.1 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 recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	SE REALIZA LA VERIFICACION EN LOS COMITES Y LAS VISITAS	N/A
2.1.21 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
2.1.22 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales. 2.1.22.1 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 "05 ABS 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 Excel para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado a supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y supervisor y/o interventor con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Los alimentos deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y estar acorde con la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 338 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
2.1.23 Obligaciones del registro y presentación de información. 2.1.23.1 Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna 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 las personas se fortalecen 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 COMITE	N/A
2.1.24 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 Nombre Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida	SI	ACTA DE COMITE	N/A
2.1.25 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 las polizas 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 COMITE	N/A
2.1.26 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, 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 las normas de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación precisa y confiable 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 COMITE	N/A
2.1.27 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 recepción y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	SI	ACTA DE COMITE	N/A
2.1.28 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, realizando la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe registrar 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 las normas de servicios públicos, o la georreferenciación confiable 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 COMITE	N/A
2.1.29 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 las personas de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	ACTA DE COMITE	N/A

2.10.8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano a retirar, oportuna, fecha real y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincularlo dentro de los cinco (5) días siguientes a requerimiento, pasado este lapso 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.	SI	N.A	NO SE HAN PRESENTADO CASOS
2.10.10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF 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 modulo 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 Cuentame (Caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Notas Sociales y Financieras (atenciones novedades, retiros casos donde se suspenda y/o intervenga el contrato determinando 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 COMITÉ	N/A
2.10.12. Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las deserciones de los UDS de acuerdo con la ficha prestadora para la compra de la ubicación en Hogares 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. Actualizar 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-01-ABS, versión 5 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 firma por parte 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 del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato de 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 las justificaciones con el número de caso y los soportes que sustenten dicha situación la cual será validada por el supervisor y/o interventor del contrato de ICBF. PARAGRAFO TERCERO. Se entiende por registro oportuno aquel que de la información antes referida sea ingresado en 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 Servicio (operadores), de documentos, datos, registros de asistencias RAM, actas, entre otros, relacionados con el desarrollo del supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000, Para lo cual se radicado 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 el 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 a Comité Técnico Operativo la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes a 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 verificara a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Acta de comité técnico operativo y presupuesto	Acta de comité técnico operativo y presupuesto
2.11.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria con saldo de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARAGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 de 2019 para el ICBF solicitar el cambio 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 disposiciones, 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 de recaudo existente en una entidad maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan 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 operador realizar los tramites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARAGRAFO 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	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 con el mismo de la ejecución del contrato los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se adquieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Acta de Legalización e informes financieros planillas de talento humano	PRESTACIONES SOCIALES EVIDENCIADAS
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales de 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 de trabajador se requiera el pago en efectivo la EAS informará en la planilla de nomina 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, 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 disponible 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 a mes ejecutado que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos cuando aplique, así como el informe detallado de los salarios, prestaciones sociales y aportes a la Seguridad Social integral de los trabajadores a su cargo así como pago de honorarios para el talento humano y incluso 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. De dará 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 destinada para 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. De dará constancia con la información medio

7.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluyendo 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 magnético (cd dvd)	Acta de Legalización e informes financieros en los formatos establecidos por el ICBF con sus respectivos soportes de facturas de compra y cuentas de cobro pago de proveedores. Se deja constancia con la información medio magnético (cd dvd)
7.11.12. Diligenciar en el informe financiero el valor total del componente alimentario en aras de verificar desde la vigencia anterior 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
7.11.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a mes ejecutado. Lo anterior en pertinencia 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 magnético (cd dvd)	Acta de Legalización e informes financieros en los formatos establecidos por el ICBF con sus respectivos soportes de facturas de compra y cuentas de cobro pago de proveedores. Se deja constancia con la información medio magnético (cd dvd)
7.11.14. Adjuntar a 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 vinculada a la póliza.	SI	Acta de legalización de cuentas	POLIZA DE SEGURO
7.11.15. 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
7.11.16. 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 ni liberados durante la vigencia ni reembolsados. Dichos recursos podrán corresponder entre otros a: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Reservas no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos directos de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	N/A	Inejecuciones presentadas no se han descontado en los desembolsos bimestrales o en el comité se aclaran la redistribución de las inejecuciones y ahorros
7.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	N/A	Inejecuciones presentadas se descontaran en los desembolsos bimestrales o en la liquidación del contrato
7.11.18. 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 supervisor ya interventor del contrato.	N A	N/A	Contrato en ejecucion 20 DE DICIEMBRE DE 2022 El contrato no se liquida a la fecha
7.11.19. 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 reembolsados o reintegrados conforme a lo dispuesto en el presente contrato se realizara oportunamente para gestionar la liberación de dichos recursos.	N A	N/A	Contrato en ejecucion no se liquida a la fecha

(i) La Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para en ellas 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 una de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y que acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el aspecto 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 pagos en las que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizo seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI	x	NO	
Luego del seguimiento detecto alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detecto 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 29/12/2022

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.