FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1900-210 2023

INFORME 2 HOGAR INFANTIL DUENDECILLOS

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2023 AL 31/05/2023	Número de contrato/convenio:	1900-210 2023
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	6/02/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 429.394.265**	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN HOGARES INFANTILES -HI-, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.		
Alcance del objeto (si aplica)	No aplica		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	NELSY JANETH PALACIOS MONCAYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 07	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	NELSY JANETH PALACIOS MONACAYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 07
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	NELSY JANETH PALACIOS MONCAYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044-07	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	2/06/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NELSY JANETH PALACIOS MONCAYO	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:	HOGAR INFANTIL DUENDECILLOS	Cédula o NIT:	891502253
Dirección:	CALLE 5 No.12-62	Correo	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	SANDRA ESPERANZA ORDOÑEZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación	SANDRA ESPERANZA ORDOÑEZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 6/02/2023		Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas: 6/02/2023		Fecha expedición R.P 02/06/2023	
Fecha acta de inicio: 6/02/2023		Fecha inicio del contrato/convenio:	2/06/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/10/2023

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 429.394.265**
Aporte ICBF	
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	38523	Fecha CDP:	30/01/2023	Valor de CDP:	$ 429.394.265
No. de RP:	49423		6/02/2023	Valor de RP:	$ 429.394.265

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	
Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:	
Fecha aprobación póliza de la adición	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :	
Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :	

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):	No aplica	Fecha pago anticipo (si aplica):	No aplica
Porcentaje amortización (si aplica):	No aplica	Período facturado:	No aplica

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M /CTE ($429.394.265). incluidos impuestos, contribuciones. costos directos e indirectos a que haya lugar compuestos de la siguiente manera:
1. La suma de CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 424.696.265), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios. la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M CTE ($4.698.000) como aporte a tasas compensatorias

PARAGRAFO 1. Los aportes del ICBF fueron calculados de acuerdo con las canastas diferenciales aplicables para el 2023 publicadas en los lineamientos de programación ICBF, de acuerdo con los valores asociados a la clasificación de los Centros Zonales en tipo A y tipo B realizada por la Dirección de Primera Infancia.
1 BIMESTRAL CIENTO UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUNMIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($101.821.950)
2BIMESTRAL NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($93.592.090)
3BIMESTRAL NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($93.592.090)
4BIMESTRAL NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($93.592.090)
5MENSUAL CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($46.796.045)

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

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

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO 6 A MARZO 31 DE 2023	24/02/2023	$ 101.821.950	
ABRIL 1 DE 2023 A MAYO 31 DE 2023	04/26/2023	$ 88.914.796	

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 101.821.950	$ 101.821.950		28/02/2023 - 51846023	
2	$ 93.592.090	$ 88.914.796		26/04/2023 -115297523	
TOTALES	$ 195.414.040	$ 190.736.746	$ -		

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	$ 429.394.265
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 429.394.265
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ -
Valor total pagado por el ICBF		$ 190.736.746
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		$ 238.657.519
Saldo pendiente por liberar **		

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

** Para el informe fina,l 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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

Fecha estado de cuenta 31/05/2023

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO**	**40-44-101058844**	**6/02/2023**	**1/05/2024**
Calidad del servicio			**6/02/2023**	**1/05/2024**
Pago de salarios y prestaciones sociales			**6/02/2023**	**31/10/2023**
Responsabilidad Civil Extracontractual		**40-40-101015632**	**6/02/2023**	**31/10/2023**

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
CLAUSULA 3.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
3.1.- Eje de calidad:			
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	**ACTA DE COMITÉ TECNICO - HOJAS DE VIDA DEL TALENTO HUMANO**	**INFORMACION CONSIGNADA EN SECOP II**
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	**SI**	**INFORMES TECNICOS -VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.1.5. 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**	**INFORME TECNICO- ACTAS VISITA DE SUPERVISON**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.1.7.contar con un registro de documentos utilizados para la operación del servicio de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.2.- Eje de seguridad de la información			
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	**CARPETA CONTRACTUAL-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**NO**	**NA**	**A LA FECHA NO SE PRESENTARON ESTA CLASE DE INCIDENTES**
3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	**ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.3.- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo			
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo , que cumpla con el perfil establecido en la resolucion 312 de 2019, o a la norma que adicione modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidads en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleara durante la ejecución del contrato o convenio en materia de seguridad y salud en el trabajo.	**SI**	**ACTA EN INFORME TECNICO-ACTAS DE VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.3.4. 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 EN INFORME TECNICO - ACTAS DE VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION**
3.3.5 Presentar el concepto medico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	**SI**	**INFORME TECNICO- CARPETAS DEL TALENTO HUMANO -ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.3.6 Formular e implementar plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.4.- Eje ambiental			
3.4.1. 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**	**INFORME TECNICO -ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	**INFORME TECNICO - ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**INFORME TECNICO -ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION**
3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	**INFORME TECNICO -ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LASUPERVISION**

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

3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	**INFORME TECNICO -ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.4.6 Utilizar productos, empaque y materiales amaiglables con el medio ambiente	**SI**	**NFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
3.4.7Realizar el mantenimiento y lavado de las trampas de grasa y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales. Adoptando las medidas necesarias par el manejo adecuado de los residuos generados	**SI**	**INFORME TECNICO-ACTAS VISITA DE SUPERVISION**	**INFORMACION GENERADA EN SECOP II Y EN APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
2.- Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	**SI**	**CORREO ELECTRONICO**	**CORREO**
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	**N/A**	**N/A**	**SITUACION NO OCURRIDA EN LA VIGENCIA**
2.5 Garantizar la aplicación de criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de usuarios, según lo establecido en la guia para la focalizacion de usuarios de los servicios de primera infancia quese encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte	**SI**	**APLICATIVO CUENTAME**	**CUENTAME ICBF**
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoria 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 formulada, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean	**SI**	**ACTAS DE VISITA DE SUPERVISION**	**APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación,capacitación y fortalecimiento convocados por elICBF y demás Entidades en el marco de la implementación de la politica de Estado para el Desarrollo Integral de la primera infancia de cero a siempre, conforme a las instrucciones y guias que imparta la entidad sobre los	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el Departamento donde opera, en el cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	**SI**	**LA EAS FUNCIONA EN POPAYAN CRA 9 No.14-49**	**SECOP II**
2.9. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**NA**	**NA**	**A LA FECHA NO SE PRESENTARON ESTA CLASE DE SITUACIONES**
2.10. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.12. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.13. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.14. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**INFORME TECNICO -INFORMACION AL LINK DE SEGUIMIENTO CREADO POR LA LIDER DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION**	**APLICATIVO DE CARGUE POR EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SURVEI**

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

2.15. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTO CASO ALGUNO A LA FECHA**
2.16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	**INFORME FINANCIERO**	**SECOP II-APLICATIVO SURVEI**
2.18. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual según la guia de participación ciudadana para los servicios de primera infancia y demas obligaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.19. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**NA**	**NA**	**NO OCURRIERON SINIESTROS EN LA VIGENCIA**
2.20. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.21. las demas obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, manuales operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución objeto contratado.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
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 265 cupos, en los servicios Hogares Infantiles (HI), a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Popayán, de la Regional Cauca, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio hogares Infantiles.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**EL CONTRATO TIENE VIGENCIA INICIAL A 31/10/2023**
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: Jardin Infantil Infantil Institucional, UDS 1, CUPOS: 265 Popayán	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.1.3. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.1.4. 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 circuntancias especiales , para garantizar la pertinencia en la atención.	**N/A**	**N/A**	**NA**
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, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.2.2. Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niños y niñas, las formas de violencia y las conseuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de modalidad familiar se dará el fortalecimiento, resignificación e impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas niños y mujeres gestantes.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones. Talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, segun las indicaciones que para efecto emita la dirección de primera infancia o el supervisor del contrato.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, 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**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**

2.3.3. entregar a la supervisión del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios., elciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guia técnica del componenete de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF" y lo definido en la minuta patron vigente para la modalidd y servicio de primera infancia segun corresponda.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a traves de de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.3.5 notificar al supervisor y o l interventor del contrato dentro de los cinco dias siguientes a que tenga 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, cadavez que se requiera y/o cambie algun proveedor	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.3.6. Planear y desarrollar 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, para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.3.7. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, de acuerdo al tipo de alimentación suministrada que se establece por cada modalidad de atención.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	**CUENTAME**	**ICBF CUENTAME**
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud delas niñas y niños con desnutrición aguda en los servicios de primera infancia del ICBF,asi como proceder de conformidad con las orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF DISPONGA, las acciones colectivas e individuales de aducación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropomética de los usuarios y segun lo señalado en el manual de la modalidad y el servicio que corresponda.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
PARÁGRAFO: Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**NA**	**NA**	**NA**
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	**N/A**	**N/A**	**NA EN LA VIGENCIA**
2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN-.			
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	**SIM**	**SIM**
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la 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**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**

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

2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	**N/A**	**NA**
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**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
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	**NA**	**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 y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas y Entes Territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.6.3contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estrutura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en ela atención de niños y niñas que presenten discapacidad multiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.6.4 Cumplir con lo establecido en el articulo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5% entre otros, a victimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personals en condición de discapacidad, asi como la población de las comunidades indigena, negra, afrocolombiana. raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial proteccion constotucional, lo anterior en cumplimiento a los estandares 30 y 33	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
PARAGRAGO PRMERO El supervisor o el interventor según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación	**SI**	**ACTA COMITÉ TECNICO 1**	**SECOP II**
PARAGRAFO SEGUNDO , Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación , en el marco del comité técnico operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenzcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación).de acuerdo con lo establecido en los estándares 30 y 33 entre otros de los manuales de atencióny se cumplirá con las actividades establecidas alli.	**SI**	**ACTA COMITÉ TECNICO 1**	**SECOP II**
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 expedidas por el ICBF	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.7.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato 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, según las orientaciones establecidas por elICBF	**SI**	**LA EAS FUNCIONA EN POPAYAN CALLE 5a No.12-62**	**SECOP II**
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 inmueble cuando aplique.	**NA**	**NA**	**NA**
2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBFobjeto de comodato al superviso (a) y/0 interventordel contrato cuando aplique	**NA**	**NA**	**NA**

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

2.7.5 la EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la indentificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en casode accidente y emergencias que afecten la vida e integridad fisica de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el manual operativo de la modalidad que corresponda al servicio y la guia orientadora para la gestión del riesgo en la primera infancia o el documento que la sustituya , y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.7.6 Dotación. 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 caso de que aplique.	**SI**	**INVENTARIO DE LA EAS**	**SEVEN**
2.7.7 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**	**INVENTARIO DE LA EAS**	**SEVEN**
2.7.8. 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 del contrato. Lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
2.7.9 diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el FORMATO DE INVENTARIO DE DOTACIONES en su versión vigente, relacionado en el documento GUIA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE DOTACIONES -- modalidad de educación inicial en el marco de una atención integral en su ultima version asi mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.7.10 Actualizar el "formato inventario de dotaciones" en su versión vigente relacionado en el documento GUIA ORIENTADORA PARA LA COMPRA DE DOTACION para las modalidades de educación inicial en el marco de educación integral en su ultima version, cada vez que realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "procedimiento de baja definitiva de bienes muebles en su ultima versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
2.7.11 Relacionar en acta y el el formato inventario de dotaciones en su version vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puesto a disposición de la UDS.	**SI**	**FORMATO INVENTARIO EAS-ICBF**	**SECOP II**
2.7.12 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS. Los elementos de dotacion que sean de propiedad del ICBF y sean tranferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "formato inventario de dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el representante legal de la EAS o almacenista de la dirección Regional cuando aplique.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
2.7.13Utilizar los bienes entregados por elICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2,7,14realizar los ajustes razonables en las UDS para garantizar la accesibilidad y participacion de niños y niñas y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonable establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterizacion pedagogica para la inclusión de niños y niñas con discpacidad anexa a estos.			
2.7.15 informar al supervisor el contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) dias habiles a su ocurrencia	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
2.7.16 Diligencia y entregar a la supervisión del contrato el "formato de identificación de necesidades de dotación y el formato de inventario de dotaciones " en sus versiones vigentes para su posterior analisis y toma de deciciones por parte del supervisor del contrato con el fin de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF,de acuerdo marco de preciosNo.CCE-173-AMP-2022 adquisición de elementos para la primera infancia y educación.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
PARAGRAFO PRIMEROuna vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF,en las unidades o UA, adquiridas a traves del acuerdo marco de precios -Adquisición de elementos para la primera infancia y educación, la EAS deberá presentar en los siguientes dias habiles al supervisor del contratoel formato "acta de recibo de bienes" en su versión vigente y el "formato inventrio de dotaciones" en su versión vigente actualizado	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
PARAGAFO SEGUNDO la EAs será responsable de la reposición de los bienes mebles devolutivos de propiedad del ICBF en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por cupa suya,inclusive levisima;b. cuando por peligro del bien prestado o propio haya preferido salvar el suyo, y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad delcaso fortuito.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
PARAGRAFO TERCERO la falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos ICBF como datación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las caracteristicas especificas de cada bienmueble, a la finalización del contrato, hará incurrir al operador en responsabilidad contractual, discipinaria fiscal y penal.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de gestión 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad- Estandares establecidas en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.8.2 responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.9.obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la Estrategia de compras locales:			

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

2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras de alimentos de origen agropecuario, por un monto minimo 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 de cir que se debe calcular dicho percentaje en razón unicamente 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 documentoG%:ABS Guia orientadora par el desarrollo de la estrategia de compras locales"o los documentos que la modifiquen o sustituyan, adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documento perteneciente al proceso de adquisición de bienes y serviciosde la entidad .PARAGRAFO PRIMERO: el reporte de las compras locales debe realizarse haciendo uso del formato de seguimiento de compras locales , en un archivo unico para cada vigencia fiscal, discriminando el componente alimentrio para cada perioso. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplircon la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	**INFORME TECNICO Y FINANCIERO**	**SECOP II-LINK DEL REFERENTE DEL PROCESO**
2.10. Obligaciones del registro y presentación de información:			
2.10.1. . Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y a la misión del ICBF.	**SI**	**INFORME TECNICO y CUENTAME**	**SECOP II - CUENTAME ICBF**
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	**INFORME TECNICO y CUENTAME**	**SECOP II - CUENTAME ICBF**
2.10.3 Remitir a la administración del sistema de información CUENTAME Regionalal 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 cupos y valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	**SI**	**CUENTAME**	**CUENTAME ICBF**
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que designe elICBF	**SI**	**CUENTAME**	**CUENTAME ICBF**
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recien nacidos vivos hijos de las usuarias gestantes, dentro de 30 dias calendario siguientes a su nacimiento. Y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**NA**	**NA**	**NA**
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices de ICBF,haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización , lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios publicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en l a guia para la captura y registro de coordenadas geográficas y direccones en el sistema que conforme a lo establecido en la guia para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema que elICBF defina (cuando aplique)y registro fotográfico del beneficiario.	**SI**	**CUENTAME**	**CUENTAME ICBF**
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnologica que elICBF 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**	**CUENTAME**	**CUENTAME ICBF**
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de información que el ICBF defina de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención asi lo requiera una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) dias siguientes al requerimiento ; pasado este lapsoICBF procederá a desvincular la informción del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas .	**SI**	**CUENTAME**	**CUENTAME ICBF**
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de información que el ICBF defina, de acuerdo con el manual operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice lo correspondiente a la actualización del registro.	**SI**	**CUENTAME**	**CUENTAME ICBF**
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 debera garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	**CUENTAME**	**CUENTAME ICBF**
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) y el registro de información en la atención de los usuarios.	**SI**	**INFORME TECNICO**	**SECOP II**
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral, según las directrices del ICBF	**NA**	**NA**	**A LA FECHA NO SE HAN REALIZADO ADQUISICIONES POR DOTACIÓN**
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información version vigente"en cumpimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad dela información	**SI**	**CARPETA DEL CONTRATO**	**SECOP II**

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF.	**N/A**	**N/A**	**NA**
PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato.	**N/A**	**N/A**	**NA**
PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**N/A**	**N/A**	**NA**
2.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			
2.11.1.- Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	**ACTA DE COMITÉ**	**SECOP II**
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	**SI**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
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.	**SI**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
PARÁGRAFO PRIMERO: En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.	**N/A**	**N/A**	**NA**
PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección.	**N/A**	**N/A**	**NA**
PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**N/A**	**N/A**	**NA**
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**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
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**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
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, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	**SI**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**

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

2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	**SI**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	**INFORME FINANCIERO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
2.11.12 Discriminar en el informe financiero el valor del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoria el 30% minimo del valor de compras locales por cada periodo.	**SI**	**INFORME FINANCIERO. ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
2.11.13 Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**SI**	**INFORME FINANCIERO INFORME TECNICO-ACTA DE LEGALIZACION**	**SECOP II**
2.11.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes este vinculado a la póliza.	**SI**	**VISITAS DE SUPERVISION**	**APLICATIVO DE CARGUE EQUIPO DE SUPERVISION-SURVEI**
2.11.15. Abstenerse de utilizar los reursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto politico.	**N/A**	**N/A**	**NA**
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, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**	**N/A**	**NA**
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 del contrato.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	**NA**	**NA**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**
PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	**N/A**	**N/A**	**NO APLICA EN LA VIGENCIA**

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

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 31/05/2023

Firma

Nombre Supervisor: NELSY JANETH PALACIOS MONCAYO

Cargo Supervisor: PROFESIONAL UNVERSITARIO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: PABLO CARLOS RUIZ

Cargo Legalizador de cuentas: Apoyo financiero

Firma

Nombre Revisor Técnico

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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