Yo, **CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ**

en mi calidad de SUPERVISOR, INTERVENTOR O INTERLOCUTOR del documento relacionado a continuación, certifico para efectos del presente pago, que el proveedor o contratista ha cumplido con las obligaciones financieras consignadas en el documento contractual, ha acreditado y demostrado el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales en los montos y plazos establecidos, verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 ó ha acreditado y demostrado cumplir lo descrito en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario y el art. 65 de la Ley 1819 de 2016. En tal virtud, autorizo el pago conforme al siguiente detalle:

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA						
TIPO DE DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nit	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	825001808-1				
TIPO DE DOCUMENTO FUENTE	CONTRATO	NÚMERO DOCUMENTO FUENTE	44001502023	FECHA SUSCRIPCIÓN	1 (día)	febrero (mes)	2023 (año)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 9 (día) febrero (mes) 2023 (año)	HASTA	31 (día) octubre (mes) 2023 (año)	RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DEL IMPUESTO		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	5 (día) julio (mes) 2023 (año)						

2. DATOS DEL PAGO

PAGO CON CARGO A:	Vigencia	PAGO No: 3	DE 5
VALOR A PAGAR	$ 865.279.268,00	EN LETRAS	OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE

PERÍODO DE PAGO — DESDE 1 (día) junio (mes) 2023 (año) — HASTA 31 (día) julio (mes) 2023 (año)

2.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	RPC	RECURSO	IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DEL GASTO	USO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	32623	10	C-4102-1500-18-0-4102001-02	161	02 -02- 02-009-002-01 SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL A LA PRIMERA INFANCIA	$ 865.279.268,00
						$ 865.279.268,00

NOTA: LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DEL PAGO ESTÁN ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN VIGENTE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

2.2 INFORMACION BANCARIA

CONSIGNAR EN EL BANCO:	BANCOLOMBIA S.A.	NÚMERO DE CUENTA	52600003558	TIPO DE CUENTA	AHORROS

3. OBSERVACIONES

EL OPERADOR APORTA LO RELACIONADO A LOS REQUISITOS DE PAGO, INFORMACIÓN QUE FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUPERVISOR, COMO REQUISITO PARA EL DESEMBOLSO # 3 DE 2023. EL CUAL REPOSA EN EL CENTRO ZONAL RIOHACHA 1 PARA SER REMITIDO AL AREA JURIDICA; SE DESCUENTA LA SUMA DE $ 853.832 DE RECURSOS POR INEJECUCIONES DEL CONTRATO DE APORTE 44001502023

4. ANTICIPOS

VALOR A PAGAR	$ -	A	EN LETRAS		
AMORTIZACIÓN ANTICIPO	$ -		CUOTA NÚMERO		DE

5. APLICACIÓN DEL PAGO

PAGO CORRIENTE		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	VALOR	
GASTOS DE INVERSIÓN DIFERENTES A INFRAESTRUCTURA	VALOR	$ 865.279.268,00
GASTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA	VALOR	
TOTAL PAGO CORRIENTE	VALOR	$ 865.279.268,00
TOTAL A PAGAR (A+B)	VALOR:	$ 865.279.268,00

SUPERVISOR(ES), INTERVENTOR(ES) O INTERLOCUTOR(ES) DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL / SDG	ÁREA O C.Z.	FIRMA
CARMEN GONZALEZ VALDEBLANQUEZ	SUPERVISORA		CENTRO ZONAL RIOHACHA # 1	
NOMBRE	**CARGO**	**DIRECCIÓN REGIONAL**	**ÁREA O C.Z.**	**FIRMA**

FUNCIONARIO FINANCIERO DESIGNADO / ÁREA O CENTRO ZONAL

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN REGIONAL	ÁREA O C.Z.	FIRMA
YOILER CASTILLA CUISMAN	APOYO FINANCIERO CENTRO ZONAL RIOHACHA 1		CENTRO ZONAL RIOHACHA # 1	

RESPONSABLE DEL VISADO DE PAC

NOMBRE	ÁREA	FIRMA	FECHA (dd/mm/aaaa)
ALBERTO BARRIOS MERCADO	APOYO FINANCIERO CENTRO ZONAL RIOHACHA 1	Alberto Barrios M.	05/07/2023

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR LAS PAGADURIAS

RECEPCIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

DEVOLUCIONES

NOMBRE QUIÉN DEVUELVE	FECHA DE DEVOLUCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DESPUÉS DE EFECTUADA LA DEVOLUCIÓN

NOMBRE QUIÉN RECEPCIONA	FECHA DE RECEPCIÓN	HORA DE RECEPCIÓN	FIRMA

CUENTA DE COBRO No.003

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
"ICBF"
NIT: 899.999.239-2

DEBE A:

FUNDACIÓN SOÑANDO POR UNA ESPERANZA
NIT: 825.001.808-1

La Suma de**: OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($865.279.268,00).** Correspondiente al tercer (3) Desembolso del Contrato de aporte No. 44001502023, Suscrito entre EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL GUAJIRA (ICBF) Y La FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA, Cuyo Objeto es: "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad Propia e Intercultural para grupos étnicos y comunidades rurales y rurales dispersas, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, 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 a la Primera Infancia."

Por favor realizar la consignación a la cuenta de ahorros adscrita al contrato Nº 526-000035-58 de BANCOLOMBIA S.A.

Dado en el Municipio de Riohacha La Guajira, a los cuatro (4) Días del mes de mayo del 2023.

Cordialmente,

INGRID YOHANA BONETT CAMPO
C.C. No.40.933.663 DE RIOHACHA
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SOÑANDO POR UNA ESPERANZA
Calle 17 N° 12A-14
Telf. 7291170
fsporunaesperanza2016@gmail.com
Riohacha – La Guajira

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14896408648

(415)7707212489984(8020) 000001489640864 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 1 8 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA

36. Nombre comercial	37. Sigla
FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal
CL 17 12 A 14 BRR ROJAS PINILLA

42. Correo electrónico fsporunaesperanza2016@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 4 3 6 1 9 3 6 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 0 1 0 6 1 8	8 8 9 9	2 0 0 1 0 6 1 8	5 6 2 9	4 7 7 1			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4	7	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2	5	5												

04- Impto renta y compl. régimen especial 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 15 / 12 : 20: 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BONETT CAMPO INGRID YOHANA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14896408648

(415)7707212489984(8020) **000001489640864 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 1 8 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 0 0 1	2
73. Fecha	2 0 0 1 0 6 1 8	2 0 0 3 0 2 2 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 1 0 7 1 7	2 0 1 5 0 3 3 1
77. No. Matrícula mercantil	1 7 8 8	S 5 0 1 2 1 3
78. Departamento	4 4	4 4
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	3 0

Vigencia

80. Desde	2 0 0 1 0 6 1 8
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14896408648

(415)7707212489984(8020) **000001489640864 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 1 8 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 0 9 2 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 0 9 3 3 6 6 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BONETT	CAMPO	INGRID	YOHANA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14896408648

(415)7707212489984(8020) **000001489640864 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 1 8 0 8	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha	2 5	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	4 0 9 3 3 6 6 3		COLOMBIA 1 6 9	BONETT	CAMPO	INGRID	YOHANA				2 0 1 5 0 9 2 9	
2	Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 8 8 3 1 0 1 0		COLOMBIA 1 6 9	PASSO	POLO	PAULA	ALEXANDRA				2 0 1 5 0 8 1 0	
3	Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 8 8 4 6 4 4 7		COLOMBIA 1 6 9	MAESTRE	FLORIAN	JULIO	ELIAS				2 0 1 5 0 8 1 0	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	3 9 0 1 2 1 9 9		COLOMBIA 1 6 9	TAPIA	RODRIGUEZ	NERIZ	MARIA				2 0 1 5 0 8 1 0	
5													

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14896408648

(415)7707212489984(8020) **000001489640864 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 2 5 0 0 1 8 0 8		Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 8 8 2 5 9 0 0		2 7 4 5 7 0 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
GOMEZ	LEAL	LENYS	GREGORIA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 1 0 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

Yo LENYS GREGORIA GOMEZ LEAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 1118825900, y con Tarjeta Profesional N°274570-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la FUNDACIÓN SOÑANDO POR UNA ESPERANZA identificada con NIT: 825.001.808-1 certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dicho aportes.

Adicionalmente, que el personal vinculado por contratos laborales y por prestación de servicios, ha cumplido con todos los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales correspondientes al mes de enero de 2023.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.

Dada en la ciudad de Riohacha, a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2023.

FIRMA Lenys Gómez Leal
LENYS GREGORIA GOMEZ LEAL
C.C # 1118825900 de Riohacha La Guajira
TP. N°274570-T
REVISOR FISCAL

Calle 17 N° 12A-14
Telf. 7291170
fsporunaesperanza2016@gmail.com
Riohacha – La Guajira

Scanned with AnyScanner

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



274570-T

LENYS GREGORIA
GOMEZ LEAL
C.C. 1118825900
RES. INSCRIPCION 1752 DEL 29/09/2020
UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

295710 309006

LENYS GREGORIA GOMEZ LEAL
Para uso exclusivo: FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

lenys Gómez leal

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.118.825.900

GOMEZ LEAL

APELLIDOS

LENYS GREGORIA

NOMBRES



Lenys Gomez Leal

FIRMA

LENYS GREGORIA GOMEZ LEAL
Para Uso exclusivo: FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA



FECHA DE NACIMIENTO 16-ENE-1988

GALERAS
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-AGO-2007 RIOHACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-4800100-00621017-F-1118825900-20140910 0039931978A 1 7853046936

ESTADO CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F011F737E8E0F0C9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LENYS GREGORIA GOMEZ LEAL** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1118825900 de RIOHACHA (LA GUAJIRA) Y Tarjeta Profesional No 274570-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

Riohacha, junio 26 de 2023

SEÑORES
INSTITUTO DE COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CENTRO ZONAL RIOHACHA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO PROVEEDORES

Yo. **INGRID YOHANA BONETT CAMPO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 40.933.663 de la ciudad de Riohacha, en mi calidad de Representante Legal de la Entidad contratista **FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA,** identificada con Nit 825.001.808-1, y quien suscribió el contrato de aporte No.44001502023 manifiesto bajo gravedad de juramento que el operador del servicio, efectivamente se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con todos sus proveedores de Bienes y Servicios, correspondiente al mes de mayo de 2023, con los que manejamos una periodicidad de pago cada 30 días.

Atentamente,

INGRID YOHANA BONETT CAMPO
C.C. No.40.933.663 DE RIOHACHA
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SOÑANDO POR UNA ESPERANZA

Calle 17 N° 12A-14
Telf. 7291170
fsporunaesperanza2016@gmail.com
Riohacha – La Guajira

Bancolombia
NIT 890 903 938-8

Riohacha, 20, Abril, 2023

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
E. S. D.

Respetados Señores,

Por medio de la presente BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que nuestro cliente FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA identificado con Nit. 825001808, posee en nuestra organización la siguiente **CUENTA MAESTRA**

Nombre de la entidad bancaria y de la sucursal.	Bancolombia Sucursal Riohacha
Fecha de suscripción del Convenio de Cuenta Maestra	2023/04/13
NOMENCLATURA DE LA CUENTA MAESTRA	FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA CM 44001502023.
Número de Cuenta	526-000035-58 - Ahorros

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono 7273575 de Riohacha, o en nuestra sucursal Riohacha ubicada en Carrera 8 # 3 09.

Atentamente,

BANCOLOMBIA.
Riohacha - Of. 526 Riohacha
Asesor de servicios Nº 155
Cédula Nº 1.118.841.723

YESSICA SOLANO BROCHERO
ASESOR MULTISEGMENTO

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 44001502023 DE 2023

INFORME PERIODICO __3__

1. Datos generales

Período del informe	JUNIO - JULIO	Número de contrato/convenio:	44001502023
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	1/02/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.970.049.027,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	01/02/2023 - 31/10/2023

Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN ELMARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL PARA GRUPOS ÉTNICOS Y COMUNIDADES RURALES Y RURALES DISPERSAS, RESPONDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS TERRITORIOS Y COMUNIDADES, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD PROPIA E INTERCULTURAL, 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

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CARMEN DEL SOCORRO GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - Coordinadora Centro Zonal Riohacha 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CARMEN DEL SOCORRO GONZALEZ VALDEBLANQUEZ
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CARMEN DEL SOCORRO GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - Coordinadora Centro Zonal Riohacha 1	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CARMEN DEL SOCORRO GONZALEZ VALDEBLANQUEZ - Coordinadora Centro Zonal Riohacha 1	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION SOÑANDO POR UNA ESPERANZA	Cédula o NIT:	825001808-1
Dirección:	CALLE 17 # 12A - 14	Correo electrónico:	fsporunaesperanza@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	INGRID YOHANA BONETT CAMPO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	INGRID YOHANA BONETT CAMPO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	6/03/2023		

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/02/2023	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	8/02/2023	Fecha expedición R.P.:	2/02/2023
Fecha acta de inicio:	1/02/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/02/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/10/2023

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$ 3.970.049.027,00**

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

Aporte ICBF	**$ 3.970.049.027,00**
Aporte Contratista (si aplica)	N/A

No. de CDP:	18323	Fecha CDP:	29/01/2023	Valor de CDP:	$ 3.970.049.027,00
No. de RP:	32623	Fecha RP:	2/02/2023	Valor de RP:	$ 3.970.049.027,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

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

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

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 :	

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el 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.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO-MARZO	8/03/2023	$ 938.583.177,00	
ABRIL-MAYO	25/04/2023	$ 866.133.100,00	
JUNIO-JULIO	5/07/2023	$ 865.279.268,00	

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

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 938.583.177,00	$ 938.583.177,00	$ 0,00	09/03/2023 67784423	
2	$ 866.133.100,00	$ 866.133.100,00	$ 0,00	03/05/2023-131420923	
3	$ 866.133.100,00	$ 865.279.268,00	$ 853.832,00	21/07/2023 234474123	DESCUENTO POR INEJECUCION
4	$ 866.133.100,00				
5	$ 433.066.550,00				
TOTALES	$ 3.970.049.027	$ 2.669.995.545,00			

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	$ 3.970.049.027,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 3.970.049.027,00
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	$ 3.970.049.027,00
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 3.970.049.027,00
Valor total pagado por el ICBF		
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 **		

Fecha estado de cuenta 31/07/2023

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS MUNDIAL	BQ-100064881	1/02/2023	30/04/2024
PRESTACIONES SOCIALES			1/02/2023	31/10/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			1/02/2023	30/04/2024
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL			1/02/2023	31/10/2023

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
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 (i) 3.1. Eje de calidad.	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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	1. Matriz de verificacion de hojas de vida enviada por correo. 2. Hojas de vida del talento humano por perfiles.	La EAS cumple con la obligación contractual.
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	1. Actas del proceso de inducción al talento humano, cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente talento humano.	La EAS cumple con la obligación contractual.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	SI	1. Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a un 20% de los usuarios de las unidades de servicio, cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de julio; componente talento humano.	La EAS cumple con la obligación contractual.
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado
3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Protocolo de Terceros, control social, veedurias ciudadanas y buzón de sugerencias, quejas, reclamos, felicitaciones y denuncias. Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico del mes de marzo; componente familia comunidad y redes. y enviados al correo de la supervisora del contrato y enlace técnico para su aprobación. 2. Actas de socialización de la apertura del buzón cargados en (sharepoint) informe tecnico	La EAS cumple con la obligación contractual.
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	1. Hoja de Vida y Calibración de los equipos de medición. Reposan en la EAS y cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente de salud y nutricion.	La EAS cumple con la obligación contractual.
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	SI	1. Documentos magneticos entregados al talento humano para la operación y es el soporte de los infomes presentados. Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo.	La EAS cumple con la obligación contractual.
3.2. Eje de seguridad de la información	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
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	1. Certificado emitido por parte de la Represntante legal reposa en la EAS.	La EAS cumple con la obligación contractual.

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**	**1. Certificado emitido por parte de la Represntante legal reposa en la EAS. Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente administrativo y de gestión.**	**La EAS cumple con la obligacion contractual**
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
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.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	**1. Hoja de vida y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**1. Protocolo de Emergencia Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	**1. Actas de socializacion al equipo de trabajo, y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades	**SI**	**1. Actas de entregas y cargado en la ruta destinada por ICBF del sharepoint INF FINANCIERO, mes de Junio- Julio**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	**1. Matriz de verificación de hojas de vida enviada por correo. 2. Hojas de vida del talento humano por perfiles.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	**1. Plan de Emergencias Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
3.4. Eje ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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**	**Plan de Saneamiento Basico y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
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**	**Plan de Saneamiento Basico y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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**	**Plan de Saneamiento Basico y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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**	**Plan de Saneamiento Básico y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i) CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y 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**	**1. Informes Técnicos y Financieros Mensuales Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de Junio - Julio.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	**1. Informes Técnicos y Financieros Mensuales Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de Junio - Julio.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	**SI**	**1. Base de datos inicial, entregada por el ICBF y Sistema de Información cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**SI**	**1. Entregas oportunas de informes entregadas al supervisor del contrato o enlace técnico cuando se requiere.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, 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 De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s)	**SI**	**1. matriz del talento humano seleccionado para iniciar proceso de formación, enviado por correo.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	**SI**	**1. La EAS cuenta con una oficina dispuesta para la operatividad, Dirección Calle 17 # 12A - 14.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**1. Plan de formacion integrado enviados al ICBF para su aprobación y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico del mes de marzo.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**SI**	**1. respuestas de novedades encontradas en las unidades de servicios, enviados por correos.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	**SI**	**1. informe descriptivo de la unidad de servicio wayucaso, enviados al correo del supervision del contrato y enlace técnico. Seguimiento constante.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**

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

2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades 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, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	**SI**	**1. Se notifica de manera inmediata al supervisor del contrato o enlace técnico algún tipo de novedad que se presenten en las unidades de servicio.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención - UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	**1. Proyecto pedagogico y planes de formación enviados al ICBF para su aprobación y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico del mes de Junio - Julio .**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.14. 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, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	**1. Oficios de presentacion de la EAS, reposan en la EAS**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.15**.** Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**1. Para el periodo reportado se presento 1 caso de fallecimiento en la comunidad de Wasimo en la Uca wasimo 2, informe presentado al supervision de contrato y sustentado al ICBF.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**1. Informe de fallecimiento enviado por correo al supervisor del contrato**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.17. 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**	**1. Informes Financieros Mensuales Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe financiero de mes de junio - julio.**	**La EAS realiza acuerdos de descuento para recaudar el dinero, liquidar y pagar oportunamente la seguridad social del talento humano vinculado.**
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	**1. Informes Financieros Mensuales Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe financiero de mes de junio - julio.**	**La EAS tiene acuerdos de compras a credito con pagos a 30 dias con sus proveedores y cumple con esta obligacion contractual.**
2.19. 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**	**1. Actas de socializacion de los Servicios de Primera Infancia Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) carpeta de concertaciones. Y informe técnico del mes de abril.**	**La EAS cumple con la obligación contractual. Al inicio del contrato se socializo en el proceso de concertacion y aplica para el mes de abril.**
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	**SI**	**1. Respuestas de novedades encontradas en las unidades de servicios, enviados por correos. Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) carpeta de Subsanación.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.21. 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 siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**SI**	**1. Activacion de la poliza ante el caso de fallecimiento**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**

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

2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el contrato, no tiene contrapartida.**
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	**SI**	**LA EAS aporta los documentos equivalentes, cuentas de cobros y contratos en la carpeta ruta destinada por el ICBF (share oint) INFORMES FINANCIEROS, 01_INFORMES FINANCIERO. TOMO I**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.24. 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**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**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 de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	**1.Informes Tecnicos e Informe de alistamiento cargado en la ruta destinada por ICBF del sharepoint INF FINANCIERO, 01_INFORMES FINANCIERO,01_INFORME FRO_FEBRERO**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	**1. Informes Técnicos y Financieros Mensuales Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de Junio- Julio. 2. RAM cargados al sistema de Información cuentame.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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:	**SI**	**1. Sistema de información Cuentame y reporte entregado y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes Junio- Julio, componente administrativo y de gestión.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	**1. Proyecto pedagogico y planes de formacion y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe tecnico de mes de Junio - Julio. Componente pedágogico.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 expedidas por el ICBF	**SI**	**1. Informes Técnicos, Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico del mes de Junio - Julio.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.2.2.Incluir en los planes 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 niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o 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**	**1. Informes Técnicos, Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico del mes de Junio - Julio. Componente de familia comunidad y redes, salud y nutrición, pedágogico y administrativo y de gestión cuando aplique.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**

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

2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	**1. Informes Técnicos, Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico del mes de Junio - Julio. Componente de familia comunidad y redes, salud y nutrición, pedágogico y administrativo y de gestión cuando aplique.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. Informes Técnicos, Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de Junio - Julio.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	**SI**	**1. Informes Técnicos, Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico del mes de marzo. Componente de salud y nutrición.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo 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 "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	**SI**	**1. Minuta, reposa en el ICBF, EAS, USD**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	**1. Informe financiero actas de entregas mensuales cargado en la ruta destinada por ICBF del sharepoint INF FINANCIERO, 01_INFORMES FINANCIERO,02_INFORME FRO_JUNIO JULIO TOMO I y minuta establecida por ICBF**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	**1. Formato proveedores contrato 44001502023 enviado al supervisor del contrato con copia al enlace financiero.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	**SI**	**1. Informes técnicos mensual y cargados en la ruta destinada por ICBF del (sharepoint) informe del mes de Junio - Julio. Componente de salud y nutricion.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	**SI**	**1. Informes técnicos mensual y cargados en la ruta destinada por ICBF del (sharepoint) informe del mes de Junio - Julio. Componente de salud y nutrición.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	**1. Cargue al Sistema de información Cuentame formatos capture que resposan en la UDS.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	**1. Activaciones de rutas enviadas por correo**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**	**1. Informes técnicos mensual y cargados en la ruta destinada por ICBF del (sharepoint) informe técnico del mes de Junio-Julio. Componente de salud y nutrición.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	**SI**	**1. Activaciones de rutas enviadas por correo**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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**	**1. La EAS cuenta con una bodega**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**

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

2.4.2 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 y niños usuarios 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**	**1. Actas de entregas a beneficiarios reposan en la EAS.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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**	**1. La EAS cuenta con una bodega**	**La EAS mantiene un punto de bienestarina, para uso exclusivo de las UDS.**
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.	**SI**	**Reporte de saldos enviados al enlace técnico encargado del ICBF**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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**	**Actas de entregas semanales enviados al enlace técnico encargado del ICBF**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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 cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	**Actas de entregas semanales enviados al enlace tecnico encargado del ICBF**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	**1. La EAS cuenta con transporte con las condiciones**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	**Solicitud de asisitencia técnica cuando aplique**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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.	**SI**	**1. Soportes de cumplimiento**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
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**	**1. Soportes de visitas resposan en la EAS**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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.	**SI**	**Reporte de saldos enviados al enlace técnico encargado del ICBF**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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 expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. Informes tecnicos mensual y cargados en la ruta destinada por ICBF del (sharepoint) informe técnico del mes Junio-Julio. Componente pedágogico.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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 Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato.**
2.5.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato.**
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

2.6.1. 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**	**1. Informes técnicos mensual y cargados en la ruta destinada por ICBF del (sharepoint) informe técnico del mes de Junio - Julio. Componente de talento humano.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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 servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
2.6.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
2.6.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 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 víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. 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. PARÁGRAFO 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 pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
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**	**1. Informes tecnicos mensual y cargados en la ruta destinada por ICBF del (sharepoint) informe técnico del mes de Junio - Julio . Componente de talento humano.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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 del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
2.7.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**N/A**	**N/A**	**No aplica para la ejecución del contrato**
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 niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**Protocolo de Riesgo y Cargado en la herramienta destinada por el ICBF (sharepoint) informe técnico de mes de marzo; componente ambientes educativos y protectores**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
Dotación. 2.7.6. 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.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
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	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
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(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.7.9 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.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**

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

2.7.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se 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 última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.7.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.7.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos 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 y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.7.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	**SI**	**LA EAS realiza entrega a 33 UDS DE DOTACIÓN INICIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, INFORME FINANCIERO Y TÉCNICO mes de junio cargado en la ruta disponibles por el ICBF (sharepoint)**	**la EAS cumple con la obligación contractual.**
2.7.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.7.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.7.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas 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 en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su	**SI**	**La EAS realiza propuesta de redistribución de recursos por conceptos de inejecuciones donde aporte el formato de identificación de necesidades de dotación por UDS y todos los formatos exigidos teniendo en cuenta la guia orientadora de compra, propuesta enviada a la supervisora del contrato, aprobada y cargada en la ruta destinada por el ICBF carpeta INFORME FINANCIERO, PROPUESTAS.**	**En el mes de junio fue aprobada la propuesta de redistribución de recursos por inejecución para compra de dotación a 33 UDS.**
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. Informes técnicos mensual y cargados en la ruta destinada por ICBF del (sharepoint) informe técnico del mes de Julio- Julio. Componente administrativo y de gestión.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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**	**1. Respuestas oportunas los requerimientos por parte del ICBF.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, 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 la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	**informacion registrada en el Formto de seguimiento complras locales V8, cargado en la herraminta destida por el ICBF sharepoint carpeta INF FINANC, carpeta 11_compras locales, carpeta 05_junio,carpeta 06_julio**	**La EAS cumple con el 30% de las compras para el periodo reportado, la EAS cuenta con proveedores certificados .**
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información: 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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 (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**

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

2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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 en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información 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 las familias 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 del contrato del ICBF. 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. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, 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.	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**

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

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**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligacion contractual.**
2.11.3. Disponer de una cuenta de ahorro, 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 para 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. 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 y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. 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. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**SI**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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**	**Sistema Cuentame**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
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.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
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	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	**Planillas de seguridad social mes de junio y julio, nominas y desprendibles de pago mes de marzo, cargado en la herraminta destida por el ICBF sharepoint carpeta INF FINANC, carpeta 01_INFORMES FINANCIERO, carpeta 02_INF FRO JUNIO-JULIO, carpeta TOMO II**	**La EAS se encuentra al dia con el pago al talento humano y los aportes parafiscales para el perido reportado.**
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, cargado en la herraminta destida por el ICBF sharepoint carpeta INF FINANC, carpeta 01_INFORMES FINANCIERO, carpeta 02_INF FRO JUNIO - JULIO, carpeta TOMO II**	**La EAS maneja una periodicidad a credito de 30 dias con los provedores, la EAS cumple con este compromiso.**
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	**SI**	**Informe financiero, cargado en la herraminta destida por el ICBF sharepoint carpeta INF FINANC, carpeta 01_INFORMES FINANCIERO, carpeta 05_INF FRO JUNIO Y CARPETA 06_INF FRO JULIO, carpeta**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**

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 y/o interventor del contrato.	**SI**	**Rendimientos financieros reintegrados a la cuenta destinada por el ICBF y soportes enviados a tesorería, supervisora del contrato y enlace financiero, también se encuentra en la ruta destinada por ICBF para el cargue de la información INF_FINANCIERO, 13_OTROS, 01_PAGO RENDIMIENTOS FINANCIEROS**	**Rendimientos financieros reintegrados a la cuenta destinada por el ICBF.**
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. 2.1	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**SI**	**informacion registrada en el Formto de seguimiento complras locales V8, cargado en la herraminta destida por el ICBF sharepoint carpeta INF FINANC, carpeta 11_compras locales, carpeta 05_JUNIO 06_JULIO**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.11.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**SI**	**cargado en la herraminta destida por el ICBF sharepoint carpeta INF FINANC, carpeta 04_oficios remisorios.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.11.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**SI**	**cargado en la herraminta destida por el ICBF sharepoint carpeta INF FINANC, carpeta 01_INFORME FINANCIERO, carpeta 02_INF MAYO, carpeta TOMO I POLIZA.**	**La EAS cumple con la obligación contractual.**
2.11.15**.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
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.	**N/A**	**N/A**	**No aplica para periodo**
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**	**No se han presentado situaciones que hayan sido objeto de pérdida para el periodo Junio - Julio.**
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	**N/A**	**N/A**	**No aplica para el periodo reportado**
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. 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 para el periodo reportado**

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:				

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

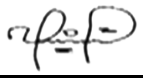
16. Certificación

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.

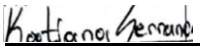
Fecha emisión de Informe **31/07/2023**



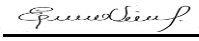
CARMEN GONZALÉZ VALDEBLANQUÉZ
Cargo Supervisor



YOILER CASTILLA
Cargo Legalizador de cuentas



KATIANA PAOLA SERRANO OCHOA
Cargo Revisor Técnico



EURIPIDES MANUEL VIDAL
Cargo otro revisor

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

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