FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25-00-231-2023 DE 2023

INFORME PERIODICO FEBRERO 2023

1. Datos generales

Período del informe: 02-02-2023 - 28/02/2023		Número de contrato/convenio:	25002312023
Tipo de contrato/convenio: Aporte		Fecha suscripción contrato/convenio:	2/02/2023
Valor Inicial del contrato/convenio:	$ 1.170.326.335	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - DIMF- DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR- COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR- COORDINADORA CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	1/02/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION CARULLA AEIOTU		Cédula o NIT: 860.006.648-1	
Dirección:		.	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA ADELAIDA LOPEZ CARRASQUILLA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARIA ADELAIDA LOPEZ CARRASQUILLA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

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

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	1.170.326.335
Aporte ICBF	$	1.147.378.760
Aporte Contratista (si aplica)	$	22.947.575

No. de CDP:2021	15423	Fecha CDP:	31/01/2023	Valor de CDP:	$ 1.147.378.760
No. de RP:2021	65323	Fecha RP:	1/02/2023	Valor de RP:	$ 1.147.378.760

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: ADICION REINVERSION Y PRORROGA

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

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: PRESTACION DE SERVICIO Y POLIZA

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

x

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: DISMINUCION POR CONCEPTO DE INEJECUCIONES Y BAJAS COBERTURAS

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **1.147.378.760**

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago:

El ICBF desembolsará los recursos aportados en el presente contrato de la siguiente forma: UN (1) pago por la prestación del servicio del mes de febrero y CUATRO (4) pagos bimensuales, los cuales se efectuarán una vez presentados los soportes por parte del CONTRATISTA y previa aprobación del supervisor del contrato. Para todos los efectos legales el valor total estimado del contrato será por la suma MIL CIENTO SETENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.170.326.335) compuesto por:

DESEMBOLSO 1. MENSUAL	DESEMBOLSO 2. BIMESTRAL	DESEMBOLSO 3. BIMESTRAL	DESEMBOLSO 4. BIMESTRAL	DESEMBOLSO 5. BIMESTRAL
FEBRERO	MARZO-ABRIL	MAYO-JUNIO	JULIO-AGOSTO	SEPTIEMBRE-OCTUBRE
$134.594.080	$250.911.640	$250.911.640	$250.911.640	$260.049.760

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.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO	16/02/2023	134.594.080	

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	134.594.080	134.594.080	-	22/02/2023-39708023	
2					
3					
TOTALES	134.594.080	**134.594.080**			

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
TOTAL	**-**		

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	$ 1.147.378.760
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 22.947.575
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 1.170.326.335,00**
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	$ 1.147.378.760
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 22.947.575
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	**$ 1.170.326.335**
Valor total pagado por el ICBF		$ 134.594.080
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		$ 1.012.784.680
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Finaciera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista)……*

Fecha estado de cuenta

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 del contrato	ASEGURADORA SOLIDARIA DEL ESTADO	875-47-9940000010881	2/02/2023	30/04/2024
Calidad del servicio			2/02/2023	30/04/2024
Pago de salarios , prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales			2/02/2023	31/10/2026

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

13. Sanciones

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

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
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 eje de calidad (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
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. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de	**LA EAS CUENTA CON SU TALENTO HUMANO ADECUADO PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO AL RAD: 20234401475412**
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. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	**EN EL MES DE FEBRERO 2023 SE REALIZO LA RESPECTIVA SOCIALIZACION DE LA MISION , VISION Y DEMAS LINEAMIENTOS DEL ICBF RAD: 20234401475412**
3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO	1. No aplica a la fecha	**NO APLICA A LA FECHA**
4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	NO	1. No aplica a la fecha	**NO APLICA A LA FECHA**
5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	NO	1. No aplica a la fecha	**NO APLICA A LA FECHA**
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. Acta de equipos antropometricos 2. calibracion de los mismos junto con sus certificaciones de ajuste y calidad	**EN EL MES DE FEBRERO 2023 SE DIO CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACION CONTRATUAL RAD 20234401475412**
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión eje de seguridad de la informacion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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. Linea base y plan de trabajo, preforma socializacion y servicios de primera infancia. 2. comité tecnico operativo socializacion y parametros contractuales establecidos	**LA EAS CUENTAN CON FORMATO LEGAL TENIENDO EN CUENTA LA LEY Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales RAD 20234401475412**
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. Linea base y plan de trabajo, preforma socializacion y servicios de primera infancia. 2. comité tecnico operativo socializacion y parametros contractuales establecidos	**LAS EAS CUENTAN CON FORMATO LEGAL TENIENDO EN CUENTA LA LEY Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.**

3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	SI	1. Linea base y plan de trabajo, preforma socializacion y servicios de primera infancia. 2. comité tecnico operativo socializacion y parametros contractuales establecidos	**LAS EAS CUENTAN CON FORMATO LEGAL TENIENDO EN CUENTA LA LEY Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.**
4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	1. Linea base y plan de trabajo, preforma socializacion y servicios de primera infancia. 2. comité tecnico operativo socializacion y parametros contractuales establecidos	**LAS EAS CUENTAN CON FORMATO LEGAL TENIENDO EN CUENTA LA LEY Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.**
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión 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)**
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. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico)	**LA EAS CUENTA CON EL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y EN SU EQUIPO ESTA LA PROFESIONAL SISO**
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. acta de induccion al personal de talento humano	**LA EAS CUENTA CON EL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD MEDIANTE ACTA DE INDUCCION AL PERSONAL DE TALENTO HUMANO**
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. acta de induccion al personal de talento humano	**LA EAS CUENTA CON EL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD MEDIANTE ACTA DE INDUCCION AL PERSONAL DE TALENTO HUMANO**
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. acta de induccion al personal de talento humano	**LA EAS CUENTA CON EL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD MEDIANTE ACTA DE INDUCCION AL PERSONAL DE TALENTO HUMANO**
5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. acta de induccion al personal de talento humano	**LA EAS CUENTA CON EL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD MEDIANTE ACTA DE INDUCCION AL PERSONAL DE TALENTO HUMANO**
6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1. acta de induccion al personal de talento humano	**LA EAS CUENTA CON EL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD MEDIANTE ACTA DE INDUCCION AL PERSONAL DE TALENTO HUMANO**
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión eje ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	**LAS EAS IMPLEMENTA EN LA UDS LA POLITICA AMBIENTAL, PERIODICAMENTE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE TANTO EN CADA USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO COMO EN LA EAS**
2.Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	**LAS EAS IMPLEMENTA EN LA UDS LA POLITICA AMBIENTAL, PERIODICAMENTE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE TANTO EN CADA USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO COMO EN LA EAS**
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	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	**LAS EAS IMPLEMENTA EN LA UDS LA POLITICA AMBIENTAL, PERIODICAMENTE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE TANTO EN CADA USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO COMO EN LA EAS**
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	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	**LAS EAS IMPLEMENTA EN LA UDS LA POLITICA AMBIENTAL, PERIODICAMENTE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE TANTO EN CADA USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO COMO EN LA EAS**

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

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	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	**LAS EAS IMPLEMENTA EN LA UDS LA POLITICA AMBIENTAL, PERIODICAMENTE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE TANTO EN CADA USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO COMO EN LA EAS**
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. .Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	**En el mes de marzo se dió cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato por medio del informe de obligaciones contractuales.**
2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	**En el mes de marzo se dió cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato por medio del informe de obligaciones contractuales.**
3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado anomalias en esta obligacion contractual	**En el mes de marzo se dió cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato por medio del informe de obligaciones contractuales.**
4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	SI	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado anomalias en esta obligacion contractual	**En el mes de marzo se dió cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato por medio del informe de obligaciones contractuales.**
5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión 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. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado anomalias en esta obligacion contractual	**En el mes de marzo se dió cumplimiento a la normatividad, directrices y lineamientos para la ejecución del presente contrato por medio del informe de obligaciones contractuales.**
6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones, guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos	SI	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	**LA EAS PRESENTA FORMATO DILIGENCIADO DE INFORME TECNICO Y CUENTA CON SOPORTES TECNICOS RAD 20234401475452**
7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	**LA EAS PRESENTA FORMATO DILIGENCIADO DE INFORME TECNICO Y CUENTA CON SOPORTES TECNICOS RAD 20234401475452**
8. La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	SI	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	**LA EAS PRESENTA FORMATO DILIGENCIADO DE INFORME TECNICO Y CUENTA CON SOPORTES TECNICOS RAD 20234401475452**
9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.	SI	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	**LA EAS PRESENTA FORMATO DILIGENCIADO DE INFORME TECNICO Y CUENTA CON SOPORTES TECNICOS RAD 20234401475452**

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.	NO	1. No aplica a la fecha dicha obligacion contractual	**NO APLICA A LA FECHA**
11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. certificado de cobertura 3. metas sociales	**LA EAS PRESENTA EVIDENCIAS DE OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes	SI	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. certificado de cobertura 3. metas sociales	**LA EAS PRESENTA EVIDENCIAS DE OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. certificado de cobertura 3. metas sociales	**LA EAS PRESENTA EVIDENCIAS DE OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
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.	SI	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. certificado de cobertura 3. metas sociales	**LA EAS PRESENTA EVIDENCIAS DE OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
15. Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	SI	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. certificado de cobertura 3. metas sociales	**LA EAS PRESENTA EVIDENCIAS DE OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452 A LA FECHA NO SE HA PRESENTADO SITUACION QUE SE REPORTE AMENAZA**
16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	**MES A MES SE GUARDAN DATOS RELACIONADOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO CON EL FIN DE IR RECOLECTANDO LOS DATOS REQUERIDOS PARA EL INFORME FINAL DE LA EJECUCUIÒN DEL CONTRATO.**
17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	SI	1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	**MES A MES SE GUARDAN DATOS RELACIONADOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO CON EL FIN DE IR RECOLECTANDO LOS DATOS REQUERIDOS PARA EL INFORME FINAL DE LA EJECUCUIÒN DEL CONTRATO**
18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	**LAS EAS IMPLEMENTA EN LA UDS LA POLITICA AMBIENTAL, PERIODICAMENTE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE TANTO EN CADA USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO COMO EN LA EAS**
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. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	**LAS EAS IMPLEMENTA EN LA UDS LA POLITICA AMBIENTAL, PERIODICAMENTE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE TANTO EN CADA USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO COMO EN LA EAS**
20. Aportar las contrapartidas ofrecidas y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas como valores técnicos agregados del servicio de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y la respuesta a la invitación realizada por la Dirección Regional para la prestación de los servicios objeto del presente contrato de aporte, para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	**LA EAS NO HA TENIDO NINGUNA QUEJA FRENTE A SITUCIONES CONTRACTUALES**
21. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	**LA EAS NO HA TENIDO NINGUNA QUEJA FRENTE A SITUCIONES CONTRACTUALES**
Obligaciones durante la fase preparatoria	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1, La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS	**LAS EAS IMPLEMENTA EN LA UDS LA POLITICA AMBIENTAL, PERIODICAMENTE REALIZAN ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE TANTO EN CADA USUARIO BENEFICIARIO DEL SERVICIO COMO EN LA EAS**
Obligaciones relacionadas con la prestacion del servicio	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 300 cupos, en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF,a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal SOACHA, de la Regional Cundinamarca, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios de, según aplique y 10.5 meses o proporcional	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
Obligaciones relacionadas con familia comunidades y redes	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
Obligaciones relacionadas con salud y nutricion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
2. Implementar las acciones de articulación 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 la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía	SI	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	**LA EAS CUENTA CON EL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO.**
4. Diligenciar y enviar mensualmente el formato de “Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios”, al Supervisor del contrato	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**
5. Notificar al supervisor 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. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI)	**LA EAS RADICA LOS FORMATOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y EL INFORME TECNICO DE FORMA MENSUAL, SE TIENE CONSOLIDADO DE COBERTURAS ATENDIDAS, EL AVANCE DE EJECUCIÓN ES REVISADO DESDE EL CENTRO ZONAL PARA SU PUNTUAL**

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

6. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
8. Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
9. 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 Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
10. Diseñar en el POAI con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos-ETAS	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
Obligaciones relacionadas con la recepcion, almacenamiento, inventario y custodia de Alimentos de alto valor nutricional	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (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 como informar los cambios de los datos del punto de entrega primario de la Regional o centro zonal en los primeros quince días del mes.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
4. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
6. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
7. Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
8. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
9. Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**

10. Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el punto de entrega debe presentar al Centro Zonal; el hecho de que la UDS no presente el informe no exime al operador de realizar las verificaciones	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
11.Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
12. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
13. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
14. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
15. Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
16. Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv) Drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado. v) Cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
17. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
18. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
19. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los formatos del ICBF: Entrega a Unidades Ejecutoras, Entrega a Usuarios y Control de Inventarios en los puntos de entrega, el operador garantizará que se registre mensualmente el	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
20. 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 el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
21. Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
22. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
23. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
24. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
25. Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o	**LA EAS, ESTA SUJETA Y AVALADA POR NUTRICIONISTA DEL CENTRO ZONAL SOACHA CENTRO Y SU VISTO BUENO PARA APLICAR MINUTA NUTRICIONAL RAD 20234401475472**
Obligaciones relacionadas con proceso pedagogico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**

1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares-establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Documento de Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 2. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI, donde se	**LA EAS CUENTA CON MATRIZ DE FICHA DE CARACTERIZCAION SOCIO-FAMILIAR, Y PLAN DE TRABAJO CONSTRUIDO DE ACUERDO A NECESIDADES E INTERESES DE NIÑOS, NIÑAS PADRES DE FAMILIAS Y AGENTES EDUCATIVAS ACTUALMENTE SE REALIZARON ALGUNOS**
2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias e Instituciones Educativas.	NO	1. No aplica a la fecha dicha obligacion contractual	**NO APLICA A LA FECHA**
Obligaciones relacionadas con el talento humano	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad Estándares-establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad	**LAS EAS CUENTA CON LAS HOJAS DE VIDA Y BASES DE DATOS ACTUALIZDAS DE LAS AGENTES EDUCATIVAS. LOS REQUERIMIENTOS ESTÁN SUJEOS AL INFORME TÉCNICO OPERATIVO. RAD 20234401475492**
2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a otros servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento a requisitos establecidos en el Manual Operativo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer	**LAS EAS CUENTA CON LAS HOJAS DE VIDA Y BASES DE DATOS ACTUALIZDAS DE LAS AGENTES EDUCATIVAS. LOS REQUERIMIENTOS ESTÁN SUJEOS AL INFORME TÉCNICO OPERATIVO. RAD 20234401475492**
3. Asegurar la incorporación de los agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador. El agente educativo deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer	**LAS EAS CUENTA CON LAS HOJAS DE VIDA Y BASES DE DATOS ACTUALIZDAS DE LAS AGENTES EDUCATIVAS. LOS REQUERIMIENTOS ESTÁN SUJEOS AL INFORME TÉCNICO OPERATIVO. RAD 20234401475492**
4. Contratar un profesional con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer	**LAS EAS CUENTA CON LAS HOJAS DE VIDA Y BASES DE DATOS ACTUALIZDAS DE LAS AGENTES EDUCATIVAS. LOS REQUERIMIENTOS ESTÁN SUJEOS AL INFORME TÉCNICO OPERATIVO. RAD 20234401475492**
5. Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en la Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace.	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe)	**LAS EAS CUENTA CON LAS HOJAS DE VIDA Y BASES DE DATOS ACTUALIZDAS DE LAS AGENTES EDUCATIVAS. LOS REQUERIMIENTOS ESTÁN SUJEOS AL INFORME TÉCNICO OPERATIVO. RAD 20234401475492**
6. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer	**LAS EAS CUENTA CON LAS HOJAS DE VIDA Y BASES DE DATOS ACTUALIZDAS DE LAS AGENTES EDUCATIVAS. LOS REQUERIMIENTOS ESTÁN SUJEOS AL INFORME TÉCNICO OPERATIVO. RAD 20234401475492**
Obligaciones relacionadas con Ambientes educativos y protectores	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares-establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	1. certificado de cobertura 2. cumplimiento del manual operativo de la modalidad 2. metas sociales en calidad y cobertura de la atencion	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin	SI	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	SI	1. acta de elementos entregados por el ICBF a la EAS en comodato, pára la atencion a los beneficiarios del programa. 2. cumplimiento del manual operativo de la modalidad. 3. protocolo de accidentes que incluye plan de	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF	SI	1. acta de elementos entregados por el ICBF a la EAS en comodato, pára la atencion a los beneficiarios del programa. 2. cumplimiento del manual operativo de la modalidad. 3. protocolo de accidentes que incluye plan de	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**

5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1. acta de elementos entregados por el ICBF a la EAS en comodato, pára la atencion a los beneficiarios del programa. 2. cumplimiento del manual operativo de la modalidad.	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NO	No aplica cumplimiento contratual a la fecha	**no aplica a la fecha**
7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	1. acta de elementos entregados por el ICBF a la EAS en comodato, pára la atencion a los beneficiarios del programa. 2. cumplimiento del manual operativo de la modalidad. 3. protocolo de accidentes que incluye plan de	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	NO	No aplica cumplimiento contratual a la fecha	**no aplica a la fecha**
9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a	NO	No aplica cumplimiento contratual a la fecha	**no aplica a la fecha**
10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	NO	No aplica cumplimiento contratual a la fecha	**no aplica a la fecha**
11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medio Familiar).	SI	1. certificado de cobertura 2. cumplimiento del manual operativo de la modalidad 2. metas sociales en calidad y cobertura de la atencion	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**
12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas (Salvo el servicio de Desarrollo Infantil en medo Familiar).	SI	1. certificado de cobertura 2. cumplimiento del manual operativo de la modalidad 2. metas sociales en calidad y cobertura de la atencion	**LA EAS DA CUMPLIMIENTO A CABALIDAD CON LA OBLIGACION CONTRACTUAL RAD 20234401475452**

Obligaciones relacionadas con el registro y presentacion de informacion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema de información que disponga el ICBF, de los datos del Representante Legal, EAS, la dirección exacta de acuerdo con un recibo de servicios públicos y el teléfono exacto de la sede principal de la EAS.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema que disponga el ICBF, de los datos del contrato, servicio contratado y valores de acuerdo con la documentación física.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
3. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el sistema que disponga el ICBF, del 100% de las UDS en operación manteniendo el código del sistema de información Cuéntame en los términos que el ICBF defina. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección de acuerdo a un recibo de servicio público, los datos del responsable de la UDS, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y las coordenadas que permitan la georreferenciación de la	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
4. Solicitar al ICBF el registro y actualización de las coordenadas geográficas del 100% de las UDS en el sistema que disponga el ICBF, correspondiente al punto georreferenciado expresado en Latitud N (Norte) S (Sur) y Longitud W (Oeste) O (Este), y de acuerdo con los documentos y las orientaciones impartidas por el ICBF	SI	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
5. Realizar el registro y actualización permanente en el sistema que disponga el ICBF, con la veracidad y los criterios de calidad del 100% de la información de usuarios y sus familias, con la periodicidad establecida según la atención y los desembolsos del presente contrato.	SI	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**

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

6. Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los usuarios y el registro de novedades, incluyendo la ficha de caracterización, la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil cuando aplique según indicaciones del ICBF, la pertenencia étnica y las situaciones de discapacidad, en las herramientas digitales que el ICBF disponga.	SI	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
7. Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la prestación del servicio, para su respectivo reporte a las entidades competentes del seguimiento a la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia.	SI	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
8. Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación a familias de los usuarios sistema que disponga el ICBF.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
9. Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en el sistema que disponga el ICBF para tal fin, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación, cualificación e inducción.	NO	**Hasta la fecha no se ha presentado anomalia a**	**HASTA LA FECHA NO SE HA PRESENTADO NINGUN SINIESTRO.**
10. Realizar de forma oportuna la desvinculación en el sistema de información de los usuarios, UDS y talento humano, cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio.	SI	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
11. Reportar al ICBF a través de la línea de soporte, al presentarse el fallecimiento de un usuario del servicio para que se realice el correspondiente registro	SI	1. Reporte con calidad del 100% del registro de informacion de confindencialidad, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
12. Reportar oportunamente y de manera oficial al ICBF la habilitación e inactivación de los usuarios que harán uso del sistema de información; para la autorización de la(s) persona(s) encargada(s) del reporte, la EAS deberá enviar documento firmado por el representante legal o su designado y fotocopia (s) del(los) documentos de identidad de la(s) persona(s) a autorizar	SI	1. Reporte con calidad del 100% del registro de informacion de confindencialidad, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
13. Garantizar la participación de las personas autorizadas para el reporte de la información, a las jornadas de capacitación relacionadas con el sistema de información, programadas por el ICBF.	SI	1. Reporte con calidad del 100% del registro de informacion de confindencialidad, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
14. Garantizar que la información sobre la asistencia efectiva de los usuarios a la UDS reportada en el Registro de Atención Mensual -RAM-, sea igual a la registrada en el sistema de información definido por el ICBF.	SI	1. Reporte con calidad del 100% del registro de informacion de confindencialidad, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
15. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, el RAM de los usuarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser registrada en el sistema a partir de momento que se indique por parte del ICBF.	SI	1. Reporte con calidad del 100% del registro de informacion de confindencialidad, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
16. Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF.	SI	1. Reporte con calidad del 100% del registro de informacion de confindencialidad, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
17. Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, suministrado por el ICBF	SI	1. Reporte con calidad del 100% del registro de informacion de confindencialidad, generado por sistema de información.	**LA EAS CUENTA CON EL REPORTE DE CALIDAD DE LA EAS. POR SISTEMA DE INFORMACION APLICATIVO CUENTAME RAD 20234401475452**
Obligaciones relacionadas con la administracion de recursos	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
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, cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las misma. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida 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	SI	Acta de comité tecnico operativo No 01 de fecha 06 de febrero de 2023	**ACTA DE COMITÉ TECNICO OPERATIVO DE APROBACION Y PRESUPUESTOS FIRMADOS**

2. Presentar ante el Comité Técnico Operativo del contrato la propuesta técnica y financiera de redistribución de los ahorros que se generen en la ejecución, o de reinversión de recursos derivados de inejecuciones, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual Operativo de la Modalidad. Una vez avalada la redistribución, la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con lo aprobado. Toda reinversión y redistribución, debe ser proyectada siempre hacia adelante, aprobada por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución y responder al mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio.	SI	Acta de comite tecnico operativo extraordinario con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF.	**ACTA DE COMITE TECNICO OPERATIVO EXTRAORDINARIO No, 3 CON FECHA 28/0/2023**
3. 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.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	**LA EAS PRESENTO LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION FINACNIERA DE FEBRERO**
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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	**LA EAS PRESENTO LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION FINACNIERA DE FEBRERO**
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 las cuotas de participación.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	**LA EAS PRESENTO LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION FINACNIERA DE FEBRERO**
6. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá certificarla por el Banco con saldo cero	SI	Certificacion bancaria - cuenta maestra utiloizada unicamente para la ejecucion delc ontrato de aporte-extracto bancario	**EXTRACTO BANCARIO DE FEBRERO**
7. Cumplir con la regulación vigente establecida para el cobro y manejo de las tasas compensatorias cuando aplique	N/A	No aplica	**no aplica**
8. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por cuotas de participación cuando aplique	N/A	No aplica	**no aplica**
9. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato	SI	soporte de consignacion pago de rendimientos finacnieros	**DESPRENDIBLE PAGO DE RENDIMIENTOS FIANCIEROS FEBRERO**
10. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	**LA EAS RADICAN MENSUALMENTE DOCUMENTACIÓN DE LEGALIZACIÓN DONDE SE DEMUESTRA EL CUMPLIMIENTO DE PAGO A SU TALENTO HUMANO Y LA PROVISION DE SUS PRESTACIONES SOCIALES**
11. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informara en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas	**LA EAS RADICAN MENSUALMENTE DOCUMENTACIÓN DE LEGALIZACIÓN DONDE SE DEMUESTRA EL CUMPLIMIENTO DE PAGOS DE PLANILLAS PILA, CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO DE PROVEEDORES, Y EXTRACTO BANCARIO MENSUAL.**
12. 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	**LA EAS RADICAN MENSUALMENTE DOCUMENTACIÓN DE LEGALIZACIÓN DONDE SE DEMUESTRA EL CUMPLIMIENTO DE PAGOS DE PLANILLAS PILA, CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO DE PROVEEDORES, Y EXTRACTO BANCARIO MENSUAL.**
13. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal,	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los	**LA EAS RADICAN MENSUALMENTE DOCUMENTACIÓN DE LEGALIZACIÓN DONDE SE DEMUESTRA EL CUMPLIMIENTO DE PAGOS DE PLANILLAS PILA, CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO DE PROVEEDORES, Y EXTRACTO BANCARIO MENSUAL**

14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	**LA EAS RADICAN MENSUALMENTE DOCUMENTACIÓN DE LEGALIZACIÓN DONDE SE DEMUESTRA EL CUMPLIMIENTO DE PAGOS DE PLANILLAS PILA, CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO DE PROVEEDORES, Y EXTRACTO BANCARIO MENSUAL.**
15. Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial y tributaria colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si	**LA EAS PRESENTA SUS FACTURAS CON LA NORMATIVA VIGENTE**
16. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	poliza de seguro de beneficiarios y desprendible de pago.	**LA EAS PRESENTA LA POLIZA DE LOS BENEFICIARIOS**
17.Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor del ICBF en razón a la ejecución del contrato. La consignación a que hace referencia esta obligación debe realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.	SI	Consignacion rendimientos financieros	**CONSIGNACION RENDIMIENTOS FINANCIEROS**
18. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	**LA EAS RADICAN MENSUALMENTE DOCUMENTACIÓN DE LEGALIZACIÓN DONDE SE DEMUESTRA EL CUMPLIMIENTO DE PAGOS DE PLANILLAS PILA, CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO DE PROVEEDORES, Y EXTRACTO BANCARIO MENSUAL.**
19.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	No aplica cumplimiento contratual a la fecha	**NO APLICA A LA FECHA**
20. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	No aplica cumplimiento contratual a la fecha	**NO APLICA A LA FECHA**
21.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	N/A	No aplica cumplimiento contratual a la fecha	**NO APLICA A LA FECHA**
22. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	N/A	No aplica cumplimiento contratual a la fecha	**NO APLICA A LA FECHA**
Obligaciones del componente administrativo y de gestion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas	SI	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	**LA EAS NO HA TENIDO NINGUNA QUEJA FRENTE A SITUCIONES CONTRACTUALES**
2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	1. la EAS a dado cumplimiento a cabalidad con la obligacion contractual	**HASTA LA FECHA LA EAS A DADO CUMPLIMIENTO ANTE EL ICBF**
Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo “Anexo para el fortalecimiento de las compras locales”. Las compras locales deben registrarse y reportase mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF).	NO	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	**LA EAS PRESENTA LOS SOPORTES CORRESPONDIENTE SIN EMBARGO NO CUMPLE CON EL PORCENTAJE ESTABLECIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS PRESENTO 29,92% EN COMPRAS LOCALES**

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

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

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencian el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega y satisfacción a de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general*

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento

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 31/03/2023

Firma 

Nombre Supervisor :LUZ KATHERINE MEDELLIN SALAZAR

Cargo Supervisor Coordinadora

Firma 

Nombre Legalizador de cuentas: KAREN MARCELA MENDEZ RUIZ

Cargo Legalizador de cuentas

Firma Danny Fabian Macana

Nombre Revisor Técnico:DANNY FABIAN MACANA CUBILLOS

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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

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