FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 68004772023

INFORME PERIODICO 2

1. Datos generales

Período del informe	ENERO-FEBRERO	Número de contrato/convenio:	68-00-477-2023
Tipo de contrato/convenio	contrato de aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	28/12/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 4.468.806.820	Plazo de Ejecución Inicial (hasta	31/10/2023

Objeto: Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y HCB Agrupados, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria y el servicio HCB FAMI , 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): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	coordinadora centro zonal bucaramanga sur	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	EILEEN LINDSAY ARDILA CRUZ / COORDINADORA CZ BUCARAMANG ASUR
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	EILEEN LINDSAY ARDILA CRUZ / COORDINADORA CZ BUCARAMANG ASUR	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	27/12/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	EILEEN LINDSAY ARDILA CRUZ / COORDINADORA CZ BUCARAMANG ASUR	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:	FUNDCION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y	Cédula o NIT:	900696969-2
Dirección:		Correo electrónico:	fundaciongabrielamistral2019@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	XILENE YOHANA COTES ALVAREZ	Representante Legal que	XILENE YOHANA COTES ALVAREZ
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	28/12/2023	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	28/12/2023	Fecha expedición R.P.:	
Fecha acta de inicio:	28/12/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	27/12/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**$**	**4.468.806.820**
Aporte ICBF	$	4.381.183.156
Aporte Contratista (si aplica)		$87.623.664

No. de CDP:	51922	Fecha CDP:	16/11/2023	Valor de CDP:	$ 368.457.466
No. de RP:	365122	Fecha RP:	28/12/2023	Valor de RP:	$ 368.457.466
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	
No. de CDP:	19822	Fecha CDP:	28/12/2023	Valor de CDP:	$ 4.012.725.690
No. de RP:	VF	Fecha RP:	VF 2023	Valor de RP:	$ 4.012.725.690

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: _____ Fecha CDP Adición: _____ Valor CDP Adición: _____

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: _____ Fecha CDP Adición: _____ Valor CDP Adición: _____

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición: _____ Fecha CDP Adición: _____ Valor CDP Adición: _____

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

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

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Fecha Documento Adición: Valor Adición:
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : Fecha CDP disminución : 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) $ 4.468.806.820
Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago: Los desembolsos se realizaron conforme a lo establecido en la clausula DECIMA: FORMA DE DESEMBOLSOS DE LOS APORTES , a los que se comprometio en el presente contrato en 6 desembolsos, comenzando en el mes de diciembre de 2023.

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. 477-2023 consistente en ____1___ (cantidad) contratos, suscritos por ICBF (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
DICIEMBRE	29/12/2023	**$ 368.457.466**	**Reserva presupuestal para pago en 2023**
ENERO-FEBRERO	15/02/2023	**$ 677.991.842**	
		$ 1.046.449.308	

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	$ 368.457.466	$ 368.457.466			Reserva presupuestal para pago en 2023, dada firma e inicio del contrato, posterior a la programacion financiera para el envio de
2	$ 677.991.842	$ 677.991.842			
3					
4					
5					

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					
TOTALES		$ 1.046.449.308			

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL	0	1046449308

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
	0		

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	$ 4.468.806.820
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$4.381.183.156
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$87.623.664
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 4.468.806.820
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ -
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.046.449.308
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 1.046.449.308
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		3.334.733.848
Saldo pendiente por liberar **		0

Fecha estado de cuenta 15/02/2023

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	85-40-101047116 85-44-101108303	23/12/2023	31/07/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			23/12/2023	31/07/2023
PAGO DE SALARIO Y PRESTACIONES			23/12/2023	31/07/2023
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			23/12/2023	31/07/2023

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones*

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	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)

4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	si	1. Hojas de vida aprobadas por la supervisión del contrato, según perfiles requeridos en el manual operativo de la modalidad Comunitaria y familiar. 2. Acta de comite tecnico operativo de aprobación del talento humano para la ejecución del contrato 68 573-2023 Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1.Plan de Sensibilizacion al Th 2. Actas de jornadas de inducción 3. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL/DISCODURO/INFORMEACTIVIDADES Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	NA	para este periodo no aplica esta obligacion toda vez que se realiza a partir de los tres meses de ejecucion con usuarios	No aplica para este periodo
4.1.4 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio	si	1. Plan de mejora a hallazgos u observaciones de las visitas recibidas 2. respuestas a PQRS en SIM 3.Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fadriana%5Fmartinezr%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATO%2068005732023	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

4.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual	si	1. Plan de mejora a hallazgos u observaciones de las visitas recibidas 2. respuestas a PQRS en SIM 3.Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	si	1.Formatos inventarios de dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDA https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS remite los inventarios de la dotacion clasificada en las 8 catgorias según parametros del ICBF
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	1. Informe tecnico de actividades mensuales . La EAS reporta que no se ha presentado incidentes frente a seguridad de la informacion Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur h https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	si	1. Compromiso de confidencialidad 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	N/A	Durante el periodo no se presentaron incientes de sefuridad de la informacion	No aplica para este periodo
4.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	si	plan de contigencia en caso de incidentes de seguridad de la informacion Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	SI	1.Designacion de encargado del SGSST 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. Plan de riesgos con la identificacion de peligros,y determinacion de controles, Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	1.Plan de Sensibilizacion al Th 2. Actas de jornadas de inducción 3. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	1.Acta de Entrega de EPP de bioseguridad 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.3.5.Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	1. Soportes exámenes médicos ocupacionales 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	si	1. plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	si	1.Plan de saneamiento basico 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	NA	Los HCB funcionan en casas familiares que no generan residuos en donde se deba solicitar autorización para realizar una disposición final de los mismos que son generados en desarrollo de sus actividades, estos residuos generados los recolecta la empresa de aseo del municipio de la UDS.	No aplica esta obligacoin por el tipo de residuos generados en las UDS.
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
4.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	si	1.Plan de saneamiento basico 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
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)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos lineamientos, en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF , que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	SI	1. RAM 2. Registro de Cobertura Atendida 3. Plan de formacion a talento Humano 4. Informe de Actividades Mensuales 5. Soportes entrega RPP 6. Cumplimiento atenciones cargadas en aplicativo CUENTAME Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	1. Informes Técnicos de Actividades Mensuales 2. Informe financiero Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al espacio donde se brinda el servicio de cualquier persona ajena, a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la G16.PPGuía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	SI	1.Actas comites control social . 2 actas Visitas veedores en las undiades para las entregasde RPP Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

2.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte	si	1. Formatos de preiscripcion de usuarios 2. actas de visitas de criterios de focalizacion Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.5. 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. Visitas equipo de supervisión del ICBF a las UDS Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgobmy.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

2.6. 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. Plan de mejora a hallazgos u observaciones de las visitas recibidas 2. respuestas a PQRS en SIM Archivos Sede Administrativa EAS COMUCSA Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramang a Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.7. Permitir y promover la participación del talento humano vinculado por la EAS para la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	si	1.Cronograma plan de cualificación anual para el cumplimiento en el estándar 32 . 2. Actas y listados de asistencia 3. Diplomado MAS Comunitario Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	si	1. fotos sede administrativa . 2. correo informativo direccion sede administriva EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá 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 Sensibilizacion al Th 2. Plan de formacion a familias Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	No se presentaron visitas de los organismos de Vigilancia, Inspección y Control en la ejecucion del contrato: Procuraduria, Contraloria , Ministerio de Salud, Congreso, Superintendencia Nacional de Salud, Invima, Instituto Nacional de Salud, Entidades territoriales para el periodo supervisado	No aplica para este periodo
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA	no se presentaron situaciones atipicas o extraordinarias durante la prestacion del servicio	No aplica para este periodo
2.12. Informar de manera oficial 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 atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF (PT3.PP) o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos	**si**	1. certificacion no ocurrencia hechos de violencia. 2 Plan de formación y acompañamiento a familias teniendo en cuenta las clausulas contractuales 2.8 3. Informe tecnico de actividades mensuales A Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.13. 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 las que las sustituyan modifiquen o deroguen	N/A	Dentro del servicio no se cuenta con beneficiarios pertenecientes a comunidades etnicas	No aplica para este periodo

2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes	si	1. oficios, correos articulacion institucional Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.15. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	**si**	1. certificacion no ocurrencia hechos de violencia. 2 Plan de formación y acompañamiento a familias teniendo en cuenta las clausulas contractuales 2.8 3. Informe tecnico de actividades mensuales A Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.16. En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A	no se presento fallecimiento de usuarios del servicio HCB durante el perido	No aplica para este periodo
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	si	1. Informe financiero con soportes de pago de SGSSS , pensiones y ARL 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	si	1. Certificacion paz y salvo 2. Informe Financiero 3. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.19. 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 -EASsegún lo señalado en el Manual Operativo	si	1.Cronograma plan de sensibilzacion al talento humano 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.20. 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	https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	no se presentaron sisiniestros durante el periodo}	No aplica para este periodo

2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 y sus modificaciones.	SI	1. Para esta vigencia contractua la EAS oferta VTA en TALETO HUMANO ADICIONAL: NUTRICIONISTA, remite HV y Contrato mediante correo electronico a la supervisora del contrato eileen.ardila@icbf.gov.co	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.23. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	1. RAM 2. Registro de Cobertura Atendida 3. Plan de formacion al talento humano 4. Informe de Actividades Mensuales 5. Soportes entrega RPP 6. Cumplimiento atenciones cargadas en aplicativo CUENTAME Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la**	**Observaciones (iv)**
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	si	1. Conformación del talento humano 2. Gestión y articulación interinstitucional 3. Gestión de espacios físicos y dotación 4. Formalización de la población a atender 5. Plan de formacion al talento humano 6. Elaboración y presentación del presupuesto 7. Proceso de selección de proveedores de alimentos 8. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administ https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños y (mujeres gestantes, cuando aplique) en 2.376 cupos, en los servicios Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados, Hogares Comunitarios de Bienestar Familia Mujer e Infancia – FAMI, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Bucaramanga Sur, de la Regional Santander, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios de HCB, HCB AGRUPADO y 10.5 meses o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA –FAMI	SI	1. RAM 2. Registro de Cobertura Atendida 3. Plan de formacion al talento humano y familias 4. Informe de Actividades Mensuales 5. Soportes entrega RPP 6. Cumplimiento atenciones cargadas en aplicativo CUENTAME Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Para la presente modalidad se encuentra autorizado mediante la resolución 1908 de 2014 el cobro de la cuota de participación).	si	1.. Socializacion con usuarios del cobro de la cuota de participacion en atencion presencial Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL UDS Carpetas de usuarios Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS	SI	1. Cronograma de Actividades pedagogicas con los padres usuarios con diferentes materiales para toda la vigencia de acuerdo a la actividad relevante de cada mes Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención	si	oficios articulacion institucional Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.1.6. 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.	N/A	por manual oeprativo la EAS cuenta con 2 meses para entregar los planes	No aplica para este periodo
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes			
2.2 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**si**	1. Verificacion Registro Civil 2. Proceso Caracterizacion 3. Identificacion de posibles casos de amenaza y vulneración de los derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.4. acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, comunidades y los diferentes actores de su territorio, para promover redes protectoras para las niñas, los niños y las mujeres gestantes. 5. pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias o cuidadores y el talento humano de la unidad. 6. plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores y mujeres gestantes7.ejercicio del control social sobre la calidad de la atención 8. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) .2.Aplica estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna 3. Verifica la asistencia de las niñas y los niños a la consulta de valoración integral en salud. 4 Realiza acciones para la promoción de la vacunación de las niñas, niños y mujeres gestantes 5. Identifica y reporta de manera oportuna los casos de brotes de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes y transmitidas por alimentos 6. garantiza la aplicación de la minuta patró y.cumple con el ciclo de menús y análisis nutricional 7.Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña, niño y mujer gestante 8. Cuenta con Plan de Saneamiento Básico 9. Documenta las buenas prácticas de manufactura Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con 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 a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. oficios de remison casos de dnt aguda moderada y severa a lso servicios de salud. 2. correos de respuesta atencion casos.3. seguimiento mensual a los usuairos con dnt aguda. 3. registro sistema cuentame Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.3.3. 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 técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	N/A	Por manual operarativo la EAS cuenta con 2 meses para la entrega de los planes	No aplica para este periodo
2.3.4. 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. Formato de proveedores de alimentos 2. Acta de comité tecnico operativo Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.3.5. 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 elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental y el registro fotográfico digital de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	SI	1. Formatos de Entrega de Rpp 2. Actas de comites tecnicos operativos o correos electronicos avalando las RPP a entregar 3. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

2.3.6. Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los cinco días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	SI	1. Ciclos de menús presentados al área de nutrición del CZ 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF"	si	1.. Cronograma Componente de Salud y nutricion 2. Acta de capacitacion Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF" en lo referido a complementación alimentaria.	si	1. Soportes documentos plan de saneamiento, BPM, ciclos de menus, activacion rutas , entega de bienestarina Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario, de acuerdo con 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 toma.	SI	1.formtaocaptura de datos 2. cargue en cuentame de los datos antropometricos 3. correos de seguimiento nutricional revision flags Archivos 4. remision a salud de los ninños con malnutricoin Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

2.3.10. Diseñar en el plan de trabajo, según aplique, 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. Remisiones casos DNT AGUDA .2. Seguimiento toma de datos. 3. cuentame . 4. Actas Educacion nutricional Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	N/A	no se presentaron enfermedadestransmitidas por alimentos ETAS durante el periodo	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-			
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes	SI	1.Correo informacion solicitada. 2 Sistema de informacion Misional . 3 Directorio AAVN 3. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF	SI	1. Formato Entrega de Bienestarina a Usuarios 2. Formato Entrega de Bienestarina a Unidades Ejecutoras 3. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y deacuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación	SI	1. Acta de entrega de Bienestarina 2. Evidencia fotográfica de almacenamiento de Bienestarina en la EAS 3. Acta transporte 4. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes	N/A	No se presentaron dificultades en la cantidad y caldiad de los AAVN ni saldos en los puntos de netregas.	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	SI	1. Formato Entrega de Bienestarina a Usuarios 2. Formato Entrega de Bienestarina a Unidades Ejecutoras 3. Evidencia fotográfica de almacenamiento de Bienestarina en la EAS 4. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega	SI	1. Formato Entrega de Bienestarina a Usuarios 2. Formato Entrega de Bienestarina a Unidades 3. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1.Evidencia footgrafica vehiculo transportador de los AAVN, RPP, alimentos para ciclos de menus 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EASFUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	1. Correo electronico a referente zonal de Bienestarina 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	SI	1. Formato de bienestarina 2. actas visitas veedurias control social 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EASFUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
. 2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	no se presentaron requerimientos del ICBF frente a la entrega de los AAVN durante el perido	no aplica para este periodo

2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutriciona	NA	no se presentaron vencimientos o averias de los AAVN durante el periodo	no aplica para este periodo
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	NA	, no se presentaron requerimientos del ICBF frente a la entrega de los AAVN durante el peridod	no aplica para este periodo
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo 2. El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad 3. El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad 4. Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física 5. plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones 6. Realiza el registro de novedades 7. póliza de seguro contra accidentes. para los usuarios. plan de gestión de riesgos de desastres.8. Dispone de muebles, elementos y material didáctico Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	si	1. Plan para la gestion de riesgos ,accidentes y emergencias, Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.5.3. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya	**si**	1. certificacion no ocurrencia hechos de violencia. 2 Plan de formación y acompañamiento a familias teniendo en cuenta las clausulas contractuales 2.8 3. Informe tecnico de actividades mensuales A Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MI https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.5.4 En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	NA	no se presento fallecimiento de usuarios del servicio HCB por tanto la EAS no realiza reporte	No aplica para este periodo
. 2.5.5. Garantizar que en caso de traslado, cierre o reapertura de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS o una UDS ya existente cuando aplique, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique.	si	1.Formatos inventarios de dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

2.5.6. 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 modifique o sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de atención, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes copias de las facturas	NA	No aplica toda vez que el contrato no presenta recursos para la compra de elementos de dotacion para las UDS	No aplica para este periodo
2.5.7. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	si	1.Formatos inventarios de dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.5.8. 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 el documento orientador que se disponga para el efecto, demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	NA	No se presentan hallazgos para ajustes de infraestrucutras en atencion con niños con discapacidad.	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.5.9. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones impartidas del ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	si	1.Formatos inventarios de dotacion, elementos comparados en vigencias anteriorres toda vez que este contrato no trae recursos para dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

3.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás Orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo 2. El inmueble garantiza espacios accesibles que permitan la autonomía y la movilidad 3. El inmueble o espacio cumple con las condiciones de seguridad 4. Cuenta con un inmueble que cumple con las condiciones de la planta física 5. plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones 6. Realiza el registro de novedades 7. póliza de seguro contra accidentes. para los usuarios. plan de gestión de riesgos de desastres.8. Dispone de muebles, elementos y material didáctico Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgobmy.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.2.2. 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 por el ICBF.	SI	1. Actas visitas de supervisión ICBF Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.2.3. Suscribirlos contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	N/A	La EAS no cuenta con comodatos para la prestacion del servicio	No aplica para este periodo
3.2.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	N/A	Por manual operarativo la EAS cuenta con 2 meses para la entrega de los planes	No aplica para este periodo

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

3.2.5. 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.Formatos inventarios de dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.2.6. Garantizar que en caso de traslado, cierre o reapertura 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 Regional cuando aplique.	si	1.Formatos inventarios de dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES S	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.2.7. 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 comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes copias de las facturas	NA	No aplica toda vez que el contrato no presenta recursos para la compra de elementos de dotacion para las UDS	No aplica para este periodo
3.2.8. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	si	1.Formatos inventarios de dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

3.2.9. 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	NA	No se presentan hallazgos para ajustes de infraestrucutras en atencion con niños con discapacidad.	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.2.10. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones que imparta el ICBF. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	si	1.Formatos inventarios de dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3 Obligaciones del registro y presentación de información			
3.3.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida	si	.1. reporte cuentame usuarios en sistema 2.Reporte atenciones priorizadas cuentame 3. rerpote formacion a familar cuentame 4. Remision de tickets puestos a MIS por errores de registro en sistema Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS remitio los tickets y gestiones adelantadas para solicitar ajuste de ingreso al sistema .
3.3.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina , los datos de: Razón Social, Representante Legal, , datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	si	1. Reporte sistema cuentame datos EAS y represnetante legal 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

3.3.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Reporte sistema cuentame datos EAS y represnetante legal 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Surhttps://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	1. Reporte sistema cuentame unidades de servicio 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	1. Reporte sistema cuentame beneficiarios 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario	SI	1. Reporte sistema cuentame 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

3.3.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. Reporte sistema cuentame talento humano 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Surhttps://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	1. Reporte sistema cuentame beneficiarios y talento humano (inactivos - activos) 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA	no se presentaron fallecimientos de usuarios del servicio	No aplica para este periodo
3.3.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Tickets remitidos a MIS aplicaciones2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

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

3.3.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	1. Reporte sistema cuentame RAM 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	1. Reporte archivo excel dotacion 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES ezr_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fadriana%5Fmartinezr%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FINFORME%20DE%20ACTIVIDADES573%2FCONTRATO%20573%20INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF	SI	1. diligenciamiento ficha 2. diario de campo, Bitacora para escala de Vaoracion 3. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.3.14 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, , el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Compromiso de confidencialidad 2. Informe tecnico de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES S	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			

2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	1. Propuesta pedagógica coherente 2. seguimiento a las experiencias pedagógicas 3. Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños desde la gestación 4. ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas 5. seguimiento al desarrollo de cada niña y niño y lo socializa con las familias 6. Desarrolla jornadas pedagógicas, mínimo una vez al mes Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.6.2. 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, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio	SI	1. Plan de sensibilizacion a familias de transito armonico 2 . Asistncia a mesas o reuniones convocadas por secretaria de educacion. 3 Informe Tecnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo Virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Surhttps://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1. Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores, Hojas de vida aprobadas por la supervisión del contrato 2. Cumple con el número de personas requeridas para asegurar la atención según el número total de niñas y niños cargue en cuentame 3.Implementa o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano , cargue en cuentame 4. Documento de implementacion de un proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño del talento humano 5. Soportes en Informes tecnicos de actividades mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2023, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral y el reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios.	SI	1. Hojas de vida aprobadas por la supervisión del contrato, según perfiles requeridos en el manual operativo de la modalidad comunitaria y familiar. 2. Acta de comite tecnico operativo de aprobación del talento humano para la ejecución del contrato 68-573-2023 Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Surhttps://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual

2.7.3. 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 personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Catorce - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. PARÁGRAFO. Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omita cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).	SI	1. Formatos diligenciados y firmados del TH de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES RMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.1.1. 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 la página web del ICBF, 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, así como, el cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda de la madre o padre comunitario, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique, reemplace o sustituya.	SI	1. Formatos diligenciados y firmados del TH de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
3.1.2. Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todas las personas descritas 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. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Once - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato.	SI	1. Formatos diligenciados y firmados del TH de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes 2. Informe Técnico de Actividades Mensuales Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Documento de estrategias organizacionales que le dan identidad como organización 2. Vinculacion al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente soportes de contratos 3.gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, sus familias o cuidadores. 4. Registro en sistema Cuentame 5. Directorio actualizado de usuarios y sus familias 6. Buzón de PQRFS 7. presupuesto de ingresos y gastos 8. Plan de Gestión de la Calidad en la Atención Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur https://icbfgob-my.sharepoint.com/personal/jaydi_santos_icbf_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1680790550062&or=OWA%2DNT&cid=06b0ea09%2D0991%2D6849%2D8f89%2Df9879ead4dd8&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fjaydi%5Fsantos%5Ficbf%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FITAM%2FITAM%20FUNDAINGAMI%202322%2FITAM&view=00INFORMES	La EAS dio cumplimiento a clausula contractual
. 2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA	No se presentaron requerimeintos durante el periodo revisado.	No aplica para este periodo

3.4 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos			
3.4.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	Presupesto - Acta primer Comité Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se realizo correcciones al presupuesto, solicitando a la EAS el envio del mismo. Se realizara validacion en nuevo comité tenico operativo**
3.4.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	**SI**	Presupesto - Acta primer Comité Archivos Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se realizo correcciones al presupuesto, solicitando a la EAS el envio del mismo. Se realizara validacion en nuevo comité tenico operativo**
3.4.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado Previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO 1. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la	**SI**	Extracto Bancario Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soporte de extracto banacrio para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.4. 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	Certificacion Cuenta Bancaria Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soporte de extracto banacrio para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.5. 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 para los Hogares Comunitarios de Bienestar	NA	No se presentaron PQRS desde el inicio del contrato	**No aplica para este peridoo**
3.4.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Planillas pago SGSSS 2. consignaciones de honorarios Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soportes para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Certificacion Revisor Fiscal Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soportes para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	si	Certificacion Revisor Fiscal Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soportes para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	**SI**	1. informe financiero Entrega de cuentas Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soportes para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	NA	no aplica	**No aplica para este periodo**

3.4.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	NA	no aplica	**No aplica para este periodo**
. 3.4.12. Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, 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, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.	SI	1. informe financiero Entrega de cuentas Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soportes para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	SI	1. informe financiero Entrega de cuentas Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soportes para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.14. Adquirir al inicio de la atención de cada usuario en el Sistema Información Cuéntame la póliza de seguro contra accidentes individual y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	Soporte poliza de seguro niños y niñas. Informe financiero D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**La EAS dio cumplimiento a obligacion contractual.**
3.4.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1. informe financiero Entrega de cuentas Sede Administrativa EAS FUNDACION GABRIELA MISTRAL D/DISCO DURO-GABRIELA MISTRAL D.1 Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	**Se presento soportes para la gestion de la cuenta del segundo desembolso**
3.4.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	NA	NO APLICA	**No aplica para este periodo**
3.4.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NA	NO APLICA	**No aplica para este periodo**
3.4.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 3.4.19.	NA	NO APLICA	**No aplica para este periodo**
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			

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

Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la 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". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. 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). PARÁGRAFO PRIMERO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lomenos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% omás, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.	SI	1. Formato de compras locales 2. Informe financiero Archivo virtual- oficina de Primera Infancia y financiera del CZ Bucaramanga Sur	La entidad reporta mensualmente las compras locales utilizando el formato dispuesto por el ICBF.
Incluir las celdas necesarias para relacionar las obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio			

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

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

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

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

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

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

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

Fecha emisión de Informe 15/03/2023

Firma

Nombre Supervisor: EILEEN LINDSAY ARDILA CRUZ

Cargo Supervisor: Coordinadora CZ Bucaramanga Sur

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: MONICA MARGARITA ORDUZ

Cargo Legalizador de cuentas: Contratista-Apoyo financiero

Nombre Revisor Técnico: JAYDI JOHANA SANTOS FRANCO

Cargo Revisor Técnico: Profesional Especilizado

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