FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 19004052022 DE 2022

INFORME PERIODICO 3

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2023 hasta 31/05/2023	Número de contrato/convenio:	19004052022
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	1/12/2022
Valor Inicial del contrato/convenio		Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

Objeto

Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y Hogares Comunitarios de Bienestar Agrupados, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MILTA ENID ASTUDILLO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 07	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MILTA ENID ASTUDILLO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 07
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MILTA ENID ASTUDILLO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 07	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	2/12/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MILTA ENID ASTUDILLO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 07	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:	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR LOS PIAGUA	Cédula o NIT:	900.194.434
Dirección:		Correo electrónico:	madrescomunitariaspiagua@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA ALEJANDRA LULIGO LONDOÑO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/12/2022	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	1/12/2022	Fecha expedición R.P.:	1/12/2022 04/01/2022 3/01/2022
Fecha acta de inicio:	1/12/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **$ 628.435.928**

Aporte ICBF $ 628.435.928
Aporte Contratista (si aplica) $ 0

No. de CDP:	84022	Fecha CDP:	25/11/2022	Valor de CDP:	$ 54.576.818
No. de CDP:	8523	Fecha CDP:	2/01/2023	Valor de CDP:	$ 573.859.110
No. de RP:	431022	Fecha RP:	1/12/2022	Valor de RP:	$ 54.576.818
No. de RP:	8523	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$ 573.859.110

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 9/05/2023 Valor Adición: $ 33.367.678

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Que, a través del memorando con radicado No 20231600000035893 del 17 de marzo de 2023, se impartieron las orientaciones desde las Direcciones de Contratación y de Primera Infancia para la suscripción de adiciones de los contratos de aporte y convenios (interadministrativos y de asociación) que contemple por un lado la prestación de los servicios de Hogares Comunitarios de Bienestar -HCB- en todas sus formas de atención (HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI), Jardines Sociales y Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión -DIER, Desarrollo Infantil en Medio Familiar -DIMF, Centros de Desarrollo Infantil -CDI, Hogares Infantiles HI, Modalidad Propia e Intercultural y el Servicio de Educación Inicial Rural, en el marco de las Resoluciones 001 y 0500 de 2023 del ICBF.
Este proceso de adiciones tiene sustento en lo resuelto a través de la Resolución 0500 del 23 de febrero de 2023 del ICBF, que modificó parcialmente la Resolución 001 de 2023, a través de la cual se modificaron los Lineamientos de Programación y Ejecución de Metas Sociales y Financieras – vigencia 2023, donde se reemplazo el Anexo 7 – canastas de atención para los servicios integral y comunitario, Dirección de primera infancia. Cabe señalar que conforme a los lineamientos iniciales en el proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto se efectuó una proyección de incremento porcentual para la vigencia 2023 del 3% en los contratos de aporte por suscribirse para las diferentes modalidades de atención a la primera infancia, sin embargo, los indicadores macroeconómicos aplicables a las actividades económicas en la vigencia 2023, SMLV e IPC presentaron cifras superiores a las calculadas en el anteproyecto aprobado por el Ministerio de hacienda para esta vigencia, en consecuencia, las Direcciones Regionales deberán tramitar, perfeccionar y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución de las respectivas modificaciones contractuales por concepto de adición a los contratos de aporte y convenios, las cuales se sustentan en el ajuste de la diferencia de los costos de la canasta relacionada con los perfiles del talento humano que devenguen el SMLMV de las modalidades de atención de niños y niñas, donde deberán percibir el incremento establecido en el Decreto 2613 de 2022 del Presidente de la República, de allí que, es necesario la actualización del costeo en el valor de los contratos de aporte y convenios, los cuales se encuentran en ejecución para la vigencia 2023, adoptados en los lineamientos de programación y ejecución de metas sociales y financieras vigentes para la vigencia 2023, Resolución 001 de 2023 y sus modificaciones.
Que la presente adición del contrato de aporte se celebrara de acuerdo con lo estipulado en el inciso quinto del numeral 4.4. del Manual de Contratación vigente, según lo dispuesto a continuación: "Las adiciones a los contratos suscritos por las Direcciones Regionales que contaron con el aval por parte del Director Misional correspondiente requerirán igualmente de su aval para tales afectos". En atención a lo anterior, mediante memorando con radicado 20231600000035893 del 17 de marzo de 2023 la Dirección de Primera Infancia procede a dar AVAL para celebrar el presente contrato.
De acuerdo con las indicaciones del Memorando mencionado, se otorga el concepto favorable, previa aprobación en el Comité Técnico Operativo, de la propuesta de reinversión presentada por las EAS. En ese sentido, la Regional Cauca remitió la información financiera del presente contrato de aporte mediante la matriz de contratación a la Dirección de Primera Infancia, en la cual se informó de inejecuciones por la suma de ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($11.149.969), lo anterior con el fin de reinvertir esta misma suma en el contrato y así optimizar los recursos públicos para la atención a la primera infancia.
Que el comité de contratación de la Regional Cauca, en sesión número 14 del 18 de abril del 2023, emitió concepto favorable para la celebración del presente tramite contractual en los términos del numeral 1.9.1. del Manual de Contratación vigente.

No.CDP Adición:	8523	Fecha CDP Adición:	2/01/2023	Valor CDP Adición:	$ 33.367.678
No. de RP Adición:	8523	Fecha RP Adición:	2/01/2023	Valor RP Adición:	$ 33.367.678

Valor adición aporte contratista:
Fecha aprobación póliza de la adición

Fecha Documento Adición: Valor Adición:
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Reconocimiento a madres comunitaria cartilla piloto HCB

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: 27/03/2023 Valor disminución : $ 2

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: requiere adelantar la Liberación de Recursos del Registro Presupuestal 431022 de 1 DICIEMBRE 2022, dependencia 166, posición catálogo de gasto C 4102-1500-18-0-4102002-02, Recurso 10, por la suma de DOS PESOS M/CTE ($2), por concepto de saldo sin ejecutar del rubro de pólizas del contrato.
En Comité Técnico Operativo No. 43 de fecha 24 de febrero del 2023 se realizó la socialización de la suma a liberar y sus conceptos, lo cual fue aprobado por la EAS

No.CDP disminución :	84022	Fecha CDP	25/11/2022	Valor CDP disminución :	$ 2
No. de RP disminución :	431022	Fecha RP disminución	1/12/2022	Valor RP disminución :	$ 2

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 661.803.604

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO
Para todos los efectos legales el valor total del contrato será por la suma de SEISCIENTOS VEINTI Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTI OCHO PESOS M/CTE ($628.435.928) compuesto por:
3) los aportes que realizará el ICBF a la EAS por valor de SEISCIENTOS VEINTE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL DIEZ PESOS M/CTE ($ 627.417.010), como aporte para la atención de los beneficiarios.
4) Los aportes que realizara el ICBF para adquisición de pólizas por valor de UN MILLÓN DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($1.018.918).
PARÁGRAFO. 1 El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional suministrado en los términos indicados en el presente contrato.
PARAGRAFO 2. Los aportes del ICBF fueron calculados de acuerdo con las canastas aplicables para el 2022 publicadas en los lineamientos de progamación ICBF, de acuerdo con los valores asociados a la clasificación de los centros zonales en tipo A y tipo B realizada por la Dirección de Primera Infancia.
El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:
Vigencia Desembolso Periodo Valor
2023
4 BIMESTRAL CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($132.275.718)
5 BIMESTRAL CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($129.795.072)
6 MENSUAL CIENTO VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($126.250.872)

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado (i.) Para el primer desembolso: a)Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS o UA en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. f)Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. e) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. f) 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, correspondiente al periodo anterior. g) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior,

Forma de Pago:	acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecucion del contrato. h) Reporte de informacion con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad según corresponda el servicio. i) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. j). Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS o UA asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. k) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. l) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. m) Documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda) n) Certificado actualizado de la aseguradora con la información de la póliza adquirida para el cubrimiento de los usuarios atendidos y vinculados en el Sistema de Información CUÉNTAME. ñ) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. o) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto, quinto y sexto: a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS o UA, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS O UA asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad según corresponda el servicio. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro de Asistencia Mensual -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano.l) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a)Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (1) un mes, más los costos de gastos administrativos orientados por la DPI y la póliza del contrato cuando aplique. b) para el segundo desembolso: valor mes de atención según canasta de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (2) dos meses, menos el valor de (1) un día de alimentación o ración servida por (1) un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c) Para los desembolsos tercero al sexto: valor mes de atención según canasta del servicio acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (2) dos meses, menos el valor de (1) un día de alimentación o ración servida por dos (2) meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. PARÁGRAFO TERCERO: El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. PARÁGRAFO CUARTO: La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y aprobadas por el supervisor como requisito para el pago del primer desembolso y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. PARÁGRAFO QUINTO: Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. PARÁGRAFO SEXTO: La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: i) el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de los señalado en el documento CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES, HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES, en relación con los desembolsos parciales, cuando a ello hubiere lugar, el cual hace parte integral del presente contrato. ii) la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, iii) la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. iv) la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las fuentes de financiación (recursos CREE y propios), v) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO SÉPTIMO: De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y el "Procedimiento para la Verificación del Cumplimiento de la Calidad de los Datos, en los Sistemas de Información de los Servicios de Educación Inicial para la Primera Infancia del ICBF" o documento que lo modifique o sustituya. PARÁGRAFO OCTAVO: El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de 1) un informe de actividades del período anterior. 2) un informe de supervisión del período anterior de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, 3) Certificación y soportes donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. PARÁGRAFO NOVENO: Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuente este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS o UA del contrato finalizado. vii) Entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS o UA, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS o UA para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. PARÁGRAFO DÉCIMO: En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los desembolsos correspondientes serán consignados por el ICBF al CONTRATISTA en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIF. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: RETENCIONES: El ICBF descontara sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El CONTRATISTA autoriza al ICBF a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
dic-20	**9/12/2022**	**$ 54.576.816**	Se realiza el primer desembolso para cubrir los rubros del mes de diciembre 2022 que inicia el contrato
Enero Febrero	**23/01/2023**	**$ 101.298.758**	Se realiza el segundo desembolso para cubrir los rubros de los meses de enero y febrero 2023
Marzo Abril 2021	**17/03/2023**	**$ 117.606.368**	Se realiza el tercer desembolso para cubrir los rubros de los meses de marzo abril 2023
Mayo Junio 2021	**17/05/2023**	**$ 122.240.534**	Se realiza el cuarto desembolso para cubrir los rubros de los meses de mayo junio 2023

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	$ 54.576.818	$ 54.576.816	$ 2	2022-12-19 416912922 416913022	El menor valor del desembolso girado vs el programado corresponde al valor sobrante de las polizas.
2	$ 101.298.758	$ 101.298.758	$ 0	2023-01-30 17289423	Se desembolsa teniendo en cuenta los estudios previos.
3	$ 117.606.368	$ 117.606.368	$ 0	2023-03-24 79030423	Se desembolsa teniendo en cuenta los estudios previos.
4	$ 132.275.718	$ 122.240.534	$ 10.035.184	2023-05-26 153838323	El menor valor del desembolso girado vs el programado corresponde a valores descontados por saldo de inejecuciones de los meses de enero y febrero despues de considerar valores que deben ser reinvertidos para completar los costos a partir de octubre.
TOTALES	$ 405.757.662	$ 395.722.476	$ 10.035.186		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
27/03/2023	$ 2	Liberacion saldo polizas
TOTAL	$ 2	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 628.435.928
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 628.435.928
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 33.367.678
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 33.367.678
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 2
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 2
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 661.803.604
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 661.803.604
Valor total pagado por el ICBF		$ 395.722.476
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 395.722.476
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		$ 0
Saldo Pendiente por Pagar		$ 0
Saldo pendiente por liberar **		$ 0

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

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

Fecha estado de cuenta 31/05/2023

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	40-54-101000382	1/12/2022	31/10/2023
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		40-46-101004674	1/12/2022	1/05/2024
CALIDAD DEL SERVICIO			1/12/2022	1/05/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			1/12/2022	31/10/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

4. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
4.1 Eje de calidad.			
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	El Talento Humano son madres comunitarias que vienen laborando desde vigencias anteriores . De igual manera se cuenta con hoja de vida actualizada con sus soportes en regla. Reposan en la Entidad Adminsitradora para cualquier revisión y las mismas fueron aprobadas por la supervisión en la revisión del mes de enero	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe)
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	Se realizó proceso de inducción y se tiene el acta de inducción en la Entidad Administradora	1. Plan de Formación a Talento Humano. 2. Lista de Asistencia. 3. Registro Fotográfico
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA	para el mes de enero se empiezan a socializar con alistamiento en las uds	1. Soportes de la percepción del beneficiario
4.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Se desarrolla durante la ejecución del contrato.	1. Actas, Lista de Asistencia 2. Regsitro Fotográfico
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Se tiene buzon de sugerencias.	Actas de Control Social donde se apertura el buzon de sugerencias
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	En las uds no se encuentran con estos equipos de medicion propios	1. Certificaciones de calibración.
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Las UDS vinculadas al contrato cuentan con el sistema de reporte PQRS.	Para le presente periodo no se cuenta con soporte de cumplimiento de la presente obligacion contractual
4.2. Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.2.1Certificar 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	Se realiza todo el seguimiento de manera adecuada	1. Certificación en seguridad de la información
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	El Compromiso de confidencialidad reposa en la carpeta de jurídica desde la suscripción del contrato	El Compromiso de confidencialidad r
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	Se presenta en el certificado de cumplimiento clausulas SIGE donde se informa que no hubo incidentes de seguridad	1. Reporte a supervisión de incidente de seguridad de la UDS.
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.	NA	No se cuenta con plan de recuperacion y contingencia	1.- Plan de recuperacion
4.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.	NA	NA	NA
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	Se cuenta con matriz de peligros y valoración de riesgos.	1.- Matriz de peligros y valoracion de riesgos

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	Se realizo inducción y se tiene el acta.	1.- Acta de induccion	

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	Para el mes se entregaron en elementos de bioseguridad y se realizó adaptación de las unidades de servicio como medida de prevención del contagio de COVID-19	1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se realizaron examenes medicos ocupacionales para el 2022 en el presente mes de febrero, todos salieron aptos para contratación	Examenes medicos en custodia
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	Se cuenta con el plan de prevención y preparación ante emergencias, el cual se esta trabajando para realizar con las madres comunitarias en cada uds	Se anexa plan de preparación y prevención ante emergencias general
4.4 Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Se esta trabajando con la política ambiental de la Asociación	1.- Politica ambiental
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	Se esta trabajando con la política ambiental de la Asociación	1. Oficios de gestión 2. Certificado o permisos
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	Se cuenta con un plan de saneamiento básico Los cuales son diligenciados en las UDS.	1.- Plan de saneamiento aprobado por la Nutricionista del Centro Zonal
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	Se cuenta con un plan de saneamiento básico . Los cuales son diligenciados en las UDS.	1.- Plan de Saneamiento y formatos
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	Se cuenta con un plan de saneamiento básico e Los cuales son diligenciados en las UDS.	1.- Plan de Saneamiento y formatos
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Se cuenta con un plan de saneamiento básico . Los cuales son diligenciados en las UDS.	1.- Plan de Saneamiento y formatos
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos	NA	LAS UDS no cuenta con este tipo de tratamientos de agua	No se adjuntan soportes para este ítem
2. Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	para el mes de ENERO 2022 se desarrollo el proceso de alistamiento en todas las U.D.S que operan en la ejecucion del contrato 19004052022. las madres comunitarias realizaron proceso de preinscripcion y alistamiento en todas las unidades realizando proceso de limpieza y desinfeccion no se deligencia asistencia porque no hubo atencion para los usuarios.	1. Registro de Asistencia Mensual RAM
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	Se presenta el siguiente reporte la información técnica y administrativa correspondiente al mes de ENERO de 2022, el informe financiero se remite vía correo electrónico al apoyo financiero de la supervisión y el mismo es radicado en físico en la Regional Cauca según indicaciones de la supervisora , se realiza la legalización de cuentas el mes de FEBRERO de 2023 como consta en el acta financiera	1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Hasta el momento no se han presentado solicitudes 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	1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia. 2. Carta o correo donde se le informa al Supervisor que se tomará registro fotográfico y/o de video y que se cuenta con la autorización de los padres. En el caso de que se requiera realización de entrevistas o registro fotográfico de los niños se debe contar en la UDS con las autorizaciones de los padres de familia y/o acudientes, en caso de requerirlo el supervisor puede solicitar copia de estas autorizaciones.
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	El proceso de focalización se lleva a cabo en el mes de enero de 2023 de acuerdo a la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", el listdo de los usuarios a atender fueron remitidos al supervisor vía correo electrónico en el formato de preinscripción.	Los anexos correspondientes a esta obligación se entregaron por correo electronico con los formatos de preinscripcion
2.5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	NA	Las Unidades de servicio son utilizadas exclusivamente para el servicio a la atencion de los niños y niñas, como lo estable el contrato de aportes, la entidad administrativa se abstiene de usar estos espacios para otros fines	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón
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	La EAS ha estado presta a brindar la información solicitada desde la supervisión y los apoyos con los que cuenta la misma, se vienen presentando dentro de los tiempos establecidos los informes técnicos y financieros. .	No se adjuntan soportes para este item

2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	Para el mes de ENERO de 2023 se llevó a cabo trabajo con el talento humano con el fin de realizar alistamiento organización de todos los documentos requeridos en la carpeta de hoja de vida	1. Acta hojas de vida talento humano	
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	La sede de la Entidad Administradora esta en la vereda el Higueron coregimiento el zarzal Municipio de el Tambo	Aplicativo cuentame tiene la informacion confiable y veraz	
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	hasta el momento no se a presentado esta situacion en las UDS	1.- Plan de Sensibilizacion	
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	Para el mes de enero no se generaron hallazgos	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo	

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

2.11.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	Hasta el momento no se ha presentado situaciones atípicas o extraordinarias durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual	NA
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	Hasta el momento no se ha presentado 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	1.- Formato no ocurrencia hechos de violencia
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	NA	En las unidades de servicio y por su ubicación no se cuenta con comunidades indígenas, pero si se cuentan con caracterísitcas especiales ya que la mayoría de usuarios y sus familias son campesinos, por lo que las actividades programadas se ajustan a las características de las familias y del entorno	1. Matriz de caracterización de UDS 3. Documento final del PLAN DE TRABAJO
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, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	se esta articulando con los entes municipales para socializacion con las EAS	No se adjuntan soportes para este item
2.15.Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	NA	Durante el periodo no se conocio presuntos hechos de violencia, se adjunto el formato certificando esta situacion.	1. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP). 2. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Para este periodo no se ha presentado esta situacion	Activaciones de rutas
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	Se realizó la contratación del talento humano en el mes de DICIEMBRE de 2022 teniendo en cuenta el incremento del salario mínimo con lo que se realizó el ajuste de acuerdo a la ley, así mismo se viene dando cumplimiento a los pagos del personal contratado para el mes de MAYO se realizo el pago de la planilla de seguridad social y el pago de nómina al talento humano	"1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores."
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Se realiza seguimiento al Plan de Trabajo que segun los cambios del nuevo manual desaparece pero se construye en su lugar el PLAN DE GESTION DE CALIDAD DE LA ATENCION y se tiene en cada Unidad de servicio el archivo.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.
2.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio - EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	en el mes de ABRIL- MAYO Se reaalizo pago oprtuno al talento humano	1. Matriz de caracterización de UDS o Fichas de caracterización Sociofamiliar 3. Documento seguimiento al plan de trabajo
2.20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	para el mes de enero de 2023 se socializo el contrato numero 19004052022 enel proceso de alistamiento se siguio con todo lo requerido	No se adjuntan soportes para este item
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	No se ha presentado existencia de siniestros	1. Reporte del siniestro
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, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	NA	no aplica para HCB	NO APLICA
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	NO APLICA pAra HCB	No se adjuntan soportes para este item
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	NO APLICA para HCB	1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor y/o Interventor del contrato.
3. Obligaciones específicas de la Entidad Administradora del Servicio.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1 Obligaciones durante la fase de concertación. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	para el mes de ENERO 2023se realizo el proceso alistamiento en todas las U.D.S y talento humano como los son : ACTUALIZACION HOJAS DE VIDA ,CAPACITACION FUMIGACION ,INDUCCION TALENTO HUMANO ,CAPACITACION MANIPULACION DE ALIMENTOS,PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD,PROTOCOLO GESTION DE RIESGOS, MANUAL OPERATIVO ,ALISTAMIENTO estos documentos realizados se sustenta con actas	1. ,ACTAS DE ALISTAMIENTO , certificados de fumigacion
2 Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			

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

2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en los servicios Hogares Comunitarios de Bienestar Familiar en las UDS correspondientes al Centro Zonal Centro, de la Regional Cauca, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Se realizo la atencion de acuerdo a la cobertura de 144 niños y niñas Las evidencias son el formato de coberturas que se envia, los beneficiarios subidos al aplicativo cuentame	1 formato de preiscripcion
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO: HCB | UDS: 22 | CUPOS: 220 | MUNICIPIO: TAMBO	SI	Se realizo la atencion de acuerdo a la cobertura de 144niños y niñas para el mes de MAYO Las evidencias son el formato de coberturas que se envia, los beneficiarios subidos al aplicativo cuentame	1 formato de preiscripcion
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	la asociacion de padres de familia de asociacion piagua no reciben cuota de particippacion por parte de los padres de familia de ninguna UDS	No se adjuntan soportes para este ítem
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Para este mes de MAYO se realizan difenretnes actividades con los ussurios y padres de familia.	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia., actas fotos
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	Se lleva a cabo procesos de coordinacion con los agentes del sistema nacionla de bienestar acrorde a las necesidades del servicio ..se trabaja articuladamente ante las entidades se realiza los procedimientos necesarios	No se adjuntan soportes para este ítem
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Los usuarios atendidos cuentan con registro civil, el proceso de caracterización se realizará en el formato establecido , no se han presentado casos de vulneración de derechos, se cuenta con pacto de convivencia que se debe actualizar, se cuenta con cronograma de formación a familias, se cuenta con comités de control social en las 22 unidades de servicio.	1. Manual Operativo
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	no se han presentado echos de violencia	1.- Formato no ocurrencia hechos de violencia
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	no se han presentado echos de violencia	1.- Formato no ocurrencia hechos de violencia
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Los usuarios atendidos cuentan con registro civil, el proceso de caracterización se realizará en el formato establecido , no se han presentado casos de vulneración de derechos, se cuenta con pacto de convivencia que se debe actualizar, se cuenta con cronograma de formación a familias, se cuenta con comités de control social en las 22 unidades de servicio.	1. Manual Operativo
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 las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	NA	para este mes de enero se realizo proceso de focalizacion verificando si los usuarios cuentan con las documentacion requerida en salud	1. FORMATO DE MEDIDAS ANTROPOMETRICAS, formato focalizacion
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.	NA	el talento humano cuenta con todo lo requerido	certificados de fumigacion , plan de saneamiento
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.	NA	Se realizó comité técnico donde se realizó aprobación de los proveedores	1. Acta de Comité Técnico 2. Formato de Selección de proveedores
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 y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	NA	Se realizó comité técnico donde se realizó aprobación de los proveedores	1. Acta de Comité Técnico 2. Formato de Selección de proveedores
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	En el mes de Mayo se dio cumplimiento en la aplicación de la minuta establecida desde el ICBF, así como a los ciclos de menú con alimentos de calidad para todos los niños	1. Minuta - Ciclo de menús aprovado por la nutricionista del Centro Zona

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 "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	Se hace participación de todas las reuniones y citaciones realizadas desde el ICBF para fortalecimietno de estos procesos	No se adjuntan soportes para este item
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	Se realizan todas las acciones que dice la Guia mes a mes amoldada a circunstancias especiales	No se adjuntan soportes para este item
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, 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 usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	SE realiza en el mes de MAYO se realizo toma de medidas antropometricas en todas las 22 unidades de servicio	FORMATO MEDIDAS ANTROPOMETRICAS
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	para el mes de mayo se hace retroalimentacion con padres de familia de cada UDS sobre el resultado de la información recolectada en los reportes de tomas de medidas antropométricas	1. Formato de Plan de Trabajo, formato preinscripcion
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.	SI	Hasta el momento No se ha presentado una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo	No se adjuntan soportes para este item
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	la entrega del AAVN se realiza en el mismo punto donde se inicio el contrato pero para el mes de enero no hat entrega	1. FORMATO DE AAVN
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	La EA y UDS utilizan la Bienestarina únicamente para la ejecución del contrato pero para el mes de enero no hat entrega	Formato de Inventario de AAVN
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Hasta la fecha se ha recibido y almacenado la bienestarina según lo orientado. No se han presentado dificultades	Formato de Inventario de AAVN
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.	NA	No se ha presentado esta situación.	Formato de Inventario de AAVN
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	Los AAVN se vienen entregando oportunamente una vez estos son recibidos por la EAS en el punto de entrega autorizado para el municipio pero para el mes de enero no hat entrega	1.- Formato entrega de bienestarina 2 - Formato de Inventario de AAVN
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	Los AAVN se vienen entregando oportunamente una vez estos son recibidos por la EAS en el punto de entrega autorizado para el municipio	1.- Formato entrega de bienestarina
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	Se garantiza el transporte de los AAVN que garantiza las condiciones adecuadas para su conservación	1.- Formato entrega de bienestarina
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	A la fecha la nutricionista del centro zonal ha realizado las orientaciones correspondientes por correo electrónico..	No se adjuntan soportes para este ítem
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	para el mes se entrego evidencias formato AAVN con firma de padres de familia	No se adjuntan soportes para este ítem
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.	SI	No se cuenta con requerimientos	No se adjuntan soportes para este ítem
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional	SI	No se ha presentado esta situación	No se adjuntan soportes para este ítem
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Los AAVN se vienen entregando oportunamente una vez estos son recibidos por la EAS en el punto de entrega autorizado para el municipio	No se adjuntan soportes para este ítem
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	no se ha presentado esta situación	No se adjuntan soportes para este ítem

2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	Las unidades de servicio no se encuentran ubicadas en zonas de riegos, cuentan con los espacios para realizar una movilidad que permiten autonomía, son infraestructuras seguras, cuentan con servicio de agua potable, energía y gas de cilindro, se está en proceso de elaboraciónde plan de gestion de riesgos, todos los usuarios se encuentran cobijados por una póliza Seguros , se cuenta con muebles y material didáctico en mal estado en todas las UDS por lo que muchos ya requieren un cambio por deterioro debido al uso por parte de los niños y las famlias.	1. Plan de Gestión de Riesgos 2. Certificaciones de Ente Mpal 3. Póliza de accidentes 4. Inventario del material didáctico
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Las unidades de servicio no se encuentran ubicadas en zonas de riegos, cuentan con los espacios para realizar una movilidad que permiten autonomía, son infraestructuras seguras, cuentan con servicio de agua potable, energía y gas de cilindro, se está en proceso de elaboraciónde plan de gestion de riesgos, todos los usuarios se encuentran cobijados por una póliza Seguros , se cuenta con muebles y material didáctico en mal estado en todas las UDS por lo que muchos ya requieren un cambio por deterioro debido al uso por parte de los niños y las famlias.	1. Plan de Gestión de Riesgos 2. Certificaciones de Ente Mpal 3. Póliza de accidentes 4. Inventario del material didáctico
2.5.3 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Se cuenta con el formato de inventario de las 22 unidades de servicio	1. Inventario de bienes en custodia firmado y entregado a ICBF
2.5.4 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos 2.5.5 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	Se cuenta con el formato de inventario de las 22 unidades de servicio	1. Inventario de bienes en custodia firmado y entregado a ICBF
2.5.5 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	NA	Se cuenta con el formato de inventario de las 22 unidades de servicio	1. Inventario de bienes en custodia firmado y entregado a ICBF
2.5.6 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	NA	Se cuenta con el formato de inventario de las 22 unidades de servicio	1. Inventario de bienes en custodia firmado y entregado a ICBF
2.5.9 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	NA	Se cuenta con el formato de inventario de las 22 unidades de servicio	1. Inventario de bienes en custodia firmado y entregado a ICBF
2.5.10 Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA	Se cuenta con el formato de inventario de las 22 unidades de servicio	1. Inventario de bienes en custodia firmado y entregado a ICBF
2.5.11 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	NA	No se ha presentado esta situación	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Formato de Inventario de materiales
2.5.12 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NA	No se ha presentado esta situación	1. Acta de comité tecnico operativo 2. Formato de Inventario de materiales
2.5.13 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	NA	No se ha presentado esta situación	No se adjuntan soportes para este ítem
2.5.14 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	no se ha presentado esta situacion	No se adjuntan soportes para este ítem
2.5.15 Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación.	SI	no se ha presentado esta situacion	No se adjuntan soportes para este ítem
2.5.16. 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	no se ha presentado esta situacion	No se adjuntan soportes para este ítem
2.5.17. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	NA	N/A	N/A

2.5.18. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA	NA	NA
2.5.19. 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, la Guía técnica para la Metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación y documentos que los modifiquen o sustituyan.	SI	Para el mes de enero Se realizó adquisición de elementos autorizados por el ICBF para la adecuación de las unidades de servicio para el inicio de la atención presencial en cuanto a elementos de bioseguridad	1. Formato de Informe Financiero 2. Comité de aprobación de compra
2.5.20. 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	Todos los recursos son usados exclusivamente en la ejecución del contrato de aportes	No se adjuntan soportes para este ítem
2.5.21. 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**. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO TERCERO**. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	NA	Se cuenta con el formato de inventario de las 22 unidades de servicio	1. Inventario de bienes en custodia firmado y entregado a ICBF
2. 6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.6.1. 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	Cada unidad de servicio cuenta con su propuesta pedagógica, como se está realizando el proceso de caracterización	No se adjuntan soportes para este ítem
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", 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	Los procesos de tránsito armónico se realizarán con los niños y las familias en los meses establecidos, para los niños que ingresan nuevos a nuestro servicio se ha brindado atención de calidad con actividades a través del juego con el fin de que se de una adaptación acorde a las necesidades de cada niño y niña	No se adjuntan soportes para este ítem
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Se realizan todas las actividades que da el lineamiento y el manual	1.bases, cuentame, actas, certificado de capacitacion
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 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	SE APROBARON MEDIANTE COMITÉ TECNICO LAS HOJAS DE VIDA Y SE REVISARON LOS CONTRATOS DESDE EL INICIO DEL MISMO	1. Formato que consolida información del Talento Humano. 2. Hojas de vida Talento Humano contratado.
2.7.3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Las Madres comunitarias cuentan con su contrato laboral diligenciado y con informacion actualizada. -Las hojas de vida cuentan la consulta de delitos sexuales de todo el talento humano contratado - SE APROBARON MEDIANTE COMITÉ TECNICO LAS HOJAS DE VIDA Y SE REVISARON LOS CONTRATOS DESDE EL INICIO DEL MISMO Las Madres comunitarias cuentan con su contrato laboral diligenciado y con informacion actualizada	1. Formato que consolida información del Talento Humano. 2. Hojas de vida Talento Humano contratado.
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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	se trabajo con la focalizacion de los usuarios y recoleccion de documentos	1. Manual Operativo
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	se ha participado de todos los comites tecnicos operartivos	1. Acta de comité tecnico operativo
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo-cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación yposterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	**se entrega estos documentos en el informe financiero**	**1.Formato Compras Locales debidamente diligenciado. 2.Facturas**
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.10.1 Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, 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 de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	En el mes de MAYO se llevó a cabo el proceso de activación del usuarios , con un total de 144 se registro formacion a familias usuarios REGISTRADOS EN CUENTAME y talento Humano	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	Una vez se tuvo acceso al aplicativo cuéntame se realizó la verificación de la información de la asociación, datos de contacto, y representante legal, lo cual se encontraba correcto	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	La información a la fecha es acorde a las modificaciones que ha tenido el contrato de aportes	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La ctualización 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	Se realizó el envío vía correo electrónico a los ingenieros de la regional de toda la información conserniente a las unidades de las 22 unidades de servicio, esto se hizo vía correo electrónico una vez se tuvo acceso a la plataforma	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	Se registran día a día en las plataformas tecnológicas conforme al manual. Se entrega con los informes técnicos mensuales los reportes	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los 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	Se registran día a día en las plataformas tecnológicas conforme al manual. Se entrega con los informes técnicos mensuales los reportes	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	Las 22 madres comunitarias estan registradadas y datos actualizados en el mes de MAYO.	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	se hace el respectivo proceso de desvinculacion cuando se requiere	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	No se ha presentado la situación hasta el momento	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.10. Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Se realizó proceso de solicitud de activación de usuario en el mes de diciembre recibiendo respuesta satisfactoria en la última semana del mes reportado.	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)
2.10.11. Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	SI	Se realizo el registro de asistencia mensual a los 144 usuarios atendidos durante el mes de MAYO de 2023, con un total de asistencias para cada uno de 18 días de atención presencial	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc) RAM
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	SI	Se registran día a día en las plataformas tecnológicas conforme al manual. Se entrega con los informes técnicos mensuales los reportes	1. Reportes cuentame (Unidades,beneficiarios,talento humano, formacion a padres, etc)

2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor 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**	Se adjuntó para la firma del contrato y se envió de manera virtual	1. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5
2. 11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. 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	comité técnico operativo en el cual quedó aprobado el presupuesto a ejecutar desde 01 DE DICIEMBRE 2022 hasta 31 de OCTUBRE 2023,	1. Acta de comité tecnico operativo
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Se realiza control de la ejecución presupuestal dando cumplimientos a los lineamientos establecidos y siguiendo las orientaciones recibidas para la atención presencial, el informe se presenta dentro de las fechas establecidas por la supervisión y el manual operativo	1.- Informe Financiero
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	La cuenta bancaria se utiliza exclusivamente para los recursos del contrato Modalidad comunitaria	1.- Informe Financiero
2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	De esta parte da cuenta las actas financieras que se adelanten con el profesional de revisión de cuentas mensualmente	1.- Informe Financiero
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	SI	No se realizan cobros por la prestación del servicio en las UDS.	No se adjuntan soportes para este ítem
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Se realizan las provisiones correspondientes a las obligaciones con el talento humano contratado	1.- Informe financiero
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Se realiza el pago del talento humano al final de cada mes y se vienen realizando los pagos de seguridad social en las fechas establecidas.	1.- Informe financiero
2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el Antes de pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Se realiza el pago del talento humano al final de cada mes y se vienen realizando los pagos de seguridad social en las fechas establecidas.	1.- Informe financiero
2.11 9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	El informe se presenta dentro de las fechas establecidas desde la supervisión y acorde al manual operativo para la modalidad comunitaria	1.- Informe financiero
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	NA	No se cuenta con rendimientos financieros.	No se adjuntan soportes para este ítem

2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	NA	No se realizan cobros por la prestación del servicio en las UDS.	No se adjuntan soportes para este ítem
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	se da cumplimiento que dentro de los informes financieros se incluye el presupuesto discriminado como como componete alimentario	1. informe financiero
2.11.13. 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	Se presenta en el informe financiero en las fechas establecidas por el profesional encargado de la revisión de cuentas, el informe de noviembre se presenta dando cumplimiento a lo que establece el manual operativo	1.- Informe Financiero
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Se cuenta con póliza estudiantil adquirida con la Aseguradora Seguros del Estado SA	1.- Poliza de los niños
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	NA	Los recursos y bienes aportados por el ICBF son exclusivos para el servicio prestado	No se adjuntan soportes para este ítem
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, 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	El contrato de aportes se encuentra aún en ejecución	No se adjuntan soportes para este ítem
7.13.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	NA	No se ha presentado esta situación	No se adjuntan soportes para este ítem
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	NA	El contrato de aportes se encuentra ejecutado	No se adjuntan soportes para este ítem
2.11.19 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARRAGRAFO: 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		El contrato de aportes se encuentra ejecutado	No se adjuntan soportes para este ítem

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

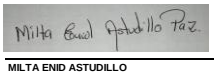
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 31/05/2023



MILTA ENID ASTUDILLO
SUPERVISOR DE CONTRATO



ASTRID ELENA TORRES MUÑOZ
ENLACE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FINANCIERA



BETHY LICET TROCHEZ CERON
ENLACE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION TECNICA

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

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

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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