FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 47001302023

INFORME PERIODICO N° 05

1. Datos generales

Período del informe	01/10/2023 AL 31/10/2023	Número de contrato/convenio:	47001302023
Tipo de contrato/convenio	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	4/02/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.935.635.054	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

Objeto

"Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Desarrollo Infantil En Medio Familiar -DIMF- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre"

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MAGALIS BEATRIZ CANDELARIO MARTINEZ Técnico Administrativo con funciones de Coordinadora Centro Zonal Santa Marta 1	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MAGALIS BEATRIZ CANDELARIO MARTINEZ Técnico Administrativo con funciones de Coordinadora Centro Zonal Santa Marta 1
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MAGALIS BEATRIZ CANDELARIO MARTINEZ Técnico Administrativo con funciones de Coordinadora Centro Zonal Santa Marta 1	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	6/02/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	No aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION INSTITUCION ANTONIO NARIÑO	Cédula o NIT:	802.021.821
Dirección:	Cr19B N° 23A - 58 Barrio Los Naranjos	Correo electrónico:	antonionarinodimfsur@outlook.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:		Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: 01/04/2019			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	4/02/2023	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	23/02/2023	Fecha expedición R.P.:	4/02/2023
Fecha acta de inicio:	6/02/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	6/02/2023
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.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio

Aporte ICBF			$	3.513.959.870		
Aporte Contratista (si aplica)			$	421.675.184		
No. de CDP:	13723	Fecha CDP:	24/01/2023	Valor de CDP:	$	3.513.959.870
No. de RP:	27423	Fecha RP:	4/02/2023	Valor de RP:	$	3.513.959.870
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:		
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	$	-
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:		
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	$	-

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	6/06/2023	Valor Adición:	$	344.186.249		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:						
No.CDP Adición:	13723	Fecha CDP Adición:	24/01/2023	Valor CDP Adición:	$	307.309.151
No. de RP Adición:	27423	Fecha RP Adición:	4/02/2023	Valor RP Adición:	$	307.309.151
Valor adición aporte contratista:		$	36.877.098			
Fecha Documento Adición:	27/10/2023	Valor Adición:	$	774.776.770		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:						
No.CDP Adición:	13723	Fecha CDP Adición:	24/01/2023	Valor CDP Adición:	$	691.764.973
No. de RP Adición:	27423	Fecha RP Adición:	4/02/2023	Valor RP Adición:	$	691.764.973
Valor adición aporte contratista:		$	83.011.797			
Fecha Documento Adición:		Valor Adición:				
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:						
No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:		
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	$	-
Valor adición aporte contratista:						
Fecha aprobación póliza de la adición						

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

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 5.054.598.073**

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

Forma de Pago:

El ICBF entregará los aportes en los términos establecidos en la Claúsula 3 "VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO".

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO-MARZO	17/02/2023	$ 818.716.535	
ABRIL-MAYO	19/04/2023	$ 770.069.300	
JUNIO-JULIO	20/06/2023	$ 974.942.067	
AGOSTO-SEPTIEMBRE	18/08/2023	$ 838.360.222	
OCTUBRE	18/10/2023	$ 419.180.897	

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)
Primer Desembolso	$ 818.716.535	$ 818.716.535	$ -	42057423 22/02/2023	
Segundo Desembolso	$ 770.069.300	$ 770.069.300	$ -	115575723 26/04/2023	
Tercer Desembolso	$ 974.942.067	$ 974.942.067	$ -	187148123 22/06/2023	
Cuarto Desembolso	$ 838.360.222	$ 838.360.222	$ -	275874823 22/08/2023	
Quinto Desembolso	$ 419.180.897	$ 419.180.897	$ -	360410623 23/10/2023	
TOTALES	**$ 3.821.269.021**	**$ 3.821.269.021**	$ -		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
4/04/2023	$ 14.638	3323	Rendimientos Financieros febrero
12/05/2023	$ 32.822	9123	Rendimientos financieros marzo
8/06/2023	$ 10.949	11623	Rendimientos financieros abril
10/07/2023	$ 26.610	16723	Rendimientos financieros mayo
26/07/2023	$ 16.255	19923	Rendimientos financieros junio
16/08/2023	$ 29.134	23123	Rendimientos financieros julio
22/09/2023	$ 13.103	26223	Rendimientos financieros agosto
17/10/2023	$ 19.768		
TOTAL	**$ 163.279**		

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 3.513.959.870
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 421.675.184
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 3.935.635.054**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 999.074.124
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 119.888.895
	Total	**1.118.963.019,00**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**0,00**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	4.513.033.994,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 541.564.079
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 5.054.598.073**
Valor total pagado por el ICBF		$ 3.821.269.021
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 3.821.105.742
Recursos reintegrados al ICBF		$ 163.279
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 691.764.973
Saldo pendiente por liberar **		$ -

** Para el informe final, 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 Financiera 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 _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	**Seguros del Estado S.A.**	**85-44-101119945**	3/02/2023	30/04/2024
Calidad del servicio			3/02/2023	31/10/2026
Pagos de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			3/02/2023	31/10/2026
Predios laborales y operaciones - Vigencia		**85-40-101054873**	3/02/2023	31/10/2023

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
3.1 Eje de calidad			
3.1.1 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**SI**	Hojas de vida del TH presentadas en comité técnico a la supervisora del contrato .	Para el periodo reportado la Fundacion Instituto Antonio Nariño realiza la vinculacion de todo el talento humano para la prestacion de servicio del año 2023, el cual cumple con los criterios de selección establecidos en el Manual Operativo para la atención de la primera infancia, distribuidos en 5 coordinadores pedagógicos, 11 profesionales psicosociales, 11 profesionales de apoyo en salud y nutrición, 31 agentes educativos, 31 auxiliares pedagógicos y 5 auxiloares administrativos distribuidos en las 24 unidades de servicios adscritas al contrato 130.
3.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	**SI**	1. Acta de mecanismo PQRSF a beneficiarios en UDS.	La Fundacion Instituto Antonio Nariño realiza jornada de inducción al talento humano socializando la misión, la visión, normatividad interna vigente asi como los diferentes documentos lineamientos tecnicos, manuales, procedimientos, guias, formatos y aquellas que la EAS considere pertinente para la prestación del servicio cada vez que se requiera con el talento humano que ingresa.
3.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**SI**	Acta de mecanismo PQRSF a beneficiarios en UDS.	la EAS implementa acciones de mecanismos de evaluación con relación a la percepción del servicio en las diferentes unidades de servicio a traves de a aplicación del mecanismo PQRSF en las diferentes unidades de servicio.
3.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	**SI**	Actas de verificación - oficio de subsanación	En el marco del ejercicio de seguimiento a la ejecución por parte de la profesional técnico, durante el periodo reportado se llevaron a cabo 5 verificaciobnes en sitio a las UDS EL TROMPITO 1 código 4700100135103 visita realizada el dia 10/10/2023, UDS NUEVO MEXICO código 4700100102656 visita realizada el dia 11/10/2023, UDS VALLE DE GAIRA código 470011114319 visita realizada el dia 19/10/2023, UDS CERRO TRES CRUCES código 470011138302 visita realizada el dia 24/10/2023, UDS GAIRA 2 código 470011138315 visita realizada el dia 25/10/2023, cabe resaltar que la supervisora del contrato envio las respectivas alertas de las situaciones encontradas vía correo electronico, dando 2 dias habiles para el cumplimiento de las mismas, frente a esto se menciona que la EAS envio oficio de subsanación de las situaciones encontradas el dia 03/11/2023.

3.1.5.Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	1. Formulario de PQRFS diligenciado cuando se de lugar a alguna queja, reclamo, sugerencia o felicitacion PROTOCOLO PQRFS. ACTA DE APERTURA DEL PQRSF MES DE REPORTADO.	La EAS cuenta con mecanismo de recepcion PQRFS (Buzon), el cual es claro y se encuentra visible al público en cada UDS. Igualmente, cuenta con procedimiento del trámite donde se pautan: los tiempos de respuesta, el registro de la PQRFS, el direccionamiento y seguimiento a su respuesta. Durante el periodo reportado se realiza apertura de buzon de PQRFS en cada una de las Unidades de servicio.
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**SI**	1. Inventario equipos antropometricos. 2. Certificación de calibraciones iniciales. 3. Verificaciones intermedias	La EAS en respuesta de contrapartida entrega dotación de equipos antropometricos a la UDS Trompito, Marquetalia, y Gaira, los cuales cuentan con verificación intermedia y calibraciones iniciales.
3.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**SI**	1. Formato control de Cambios.	Pare el periodo reportado La EAS mantiene un control de cambios de cada uno de los formatos establecidos e implentados desde la entidad.
3.2 Eje de Seguridad de la Información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	**SI**	Formatos implementados por la EAS para la prestación del servicio como son: 1. Formato acta de compromiso(FICHA) Niños 2.Formato acta de compromiso Gestantes 3. Formato de Inscripción de Usuarios 4. Formato de desvinculación de usuarios 5. Formato de focalización	La Fundacion Instituto Antonio Nariño mantiene un control de cambios de cada uno de los formatos establecidos e implementados desde la entidad.
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**SI**	1. Compromiso de Confidencialidad de la Información. FORMATO CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION .	La EAS suscribe por parte del representante legal de la Fundación Instituto Antonio Nariño el documento de compromiso de confidencialidad de la información, asi mismo, establece la confidencialidad de la información y su tratamiento por parte del talento humano.
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	**SI**	No se evidencian acciones para el período reportado	La EAS soporta a través de informe técnico que a la fecha no se ha presentado incidentes de seguridad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF.
3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	**SI**	PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	La EAS dio cumplimiento en la elaboración del plan de recuperación un contingencia del servicio
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	**SI**	1. Hoja de vida con soportes del responsable de Seguridad y salud en el trabajo 2. certificado del responsable de seguridad y salud en el trabajo.	La EAS cuenta con un profesional de seguridad y salud en el trabajo, para el periodo presente se relaciona la hoja de vida actualizada del representante de seguridad y salud en el trabajo.
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Matriz de riesgo y determinación de control en el marco de la seguridad y salud en el trabajo.	La EAS ha dado cumplimiento a esta obligación contractual a traves de diligenciamiento de la matriz de riesgo y determinación de control en el marco de la seguridad y salud en el trabajo.
3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	1. Acta de socilización inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo con Registros Fotográficos .	La Fundación Instituto Antonio Nariño soporta evidencias de la realización del proceso de inducción al Talento Humano en materia de seguridad y salud en el trabajo, cada vez que se requiere un ingreso de nuevo colaborador.
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**SI**	Formato de entrega de elementos de protección.	la EAS en el marco de la seguridad y salud en el trabajo garantiza elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	Certificados médicos ocupacionales del talento humano vinculado .	El 100% del talento humano se realizó examen medico ocupacional con el objeto de determinar la aptitud de la salud del talento humano con respecto al cargo o para detectar de manera anticipada cualquier riesgo, preexistencia o problema que pueda tener por exposición a un cierto riesgo en el cargo a desempeñar. La EAS adjunto soporte de carpeta con 30 archivos de Concepto médicos ocupacionales favorable de los colaboradores vinculados.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	plan de prevención y preparación de respuestas ante emergencias de las diferentes unidades de servicio.	La EAS ejecuta e implemeta plan de prevención y preparación de respuestas ante emergencias de las diferentes unidades de servicio.
3.4. Eje ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	Acta de socialización a talento humano y evidencias fotográficas del proceso	Durante el periodo reportado se realiza seguimiento a las practicas ambientales en las unidades de servicios con relación al ahorro eficiente de papel, agua y energia
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	**SI**	Para el periodo actual no se registran acciones.	Para el periodo actual no se registran acciones.
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	Acta de socialización a talento humano y evidencias fotográficas del proceso	La EAS realiza jornada de sensibilización al talento humano sobre la importancia de brindar un adecuado manejo a los productos quimicos tales como desinfectante, jabones, hipoclorito, ambientadores, entre otros, además de destinar un espacio en la unidad donde se almacene y se mantenga alejados de los usuarios.
3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	**SI**	Acta de socialización a talento humano manejo adecuado de productos químicos y evidencias fotográficas del proceso	La EAS adopta las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposicion final de los residuos especiales y/o peligrosos.

3.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**SI**	1. Plan de saneamiento Basico. 2. Formato de manejo seguro de sustancia quimicas.	Para el periodo reportado la EAS informa a través de informe técnico la Implementación del plan de saneamiento Basico en cada una de las UDS teniendo en cuenta 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.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	1, Certificado de empaques amigables	La EAS implementa acciones en la utilización de productos y materiales amigables al medio ambiente.
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	No aplica para esta modalidad	No aplica para esta modalidad
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, 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 posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	1. Formatos de entrega de RPP. Entrega de RPP). 2. Certificado de cobertura atendida. : Certificado de Cobertura atendida). 3. Registro de Asistencia Mensual RAM). 4. Formato de Reffrigerio FORMATO DE REFRIGERIO)	La EAS para la atencion presencial en las UDS establece seguimiento a través de los encuentros grupales, y los encuentros en el hogar a su vez se sube al sistema cuentame las RAM de los usuarios que estan dentro de lo presencial una vez culminada la atencion..
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	1 .Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS realiza la entrega de manera mensual de los informes de ejecución del contrato dentro de los cinco primeros días hábiles del mes con todos los soportes correspondientes al cumplimiento de las clausulas contractuales.Evidencia informe tecnico de la ejecución del contrato en la ruta establecido para el cargue.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**N/A**	Para el periodo reportado No se presentó situación que amerite una solicitud de autorización por parte del supervisor del contrato	Para el periodo reportado No se presentó situación que amerite una solicitud de autorización por parte del supervisor del contrato.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	**SI**	1. carta de gratuidad del servicio. ACTA DE SOCIALIZACIÓN A USUARIOS CORRESPONDIENTE A LA NEGATIVA DE ACTIVIDAD PROSELITISTAS. 2. Evidencias fotograficas	La EAS a través de informe técnico evidencia acciones a frente a la prohibición de realización de actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.En el marco del ejercicio de seguimiento a la ejecución por parte de la profesional técnico, durante el periodo reportado se llevaron a cabo 5 verificaciobnes en sitio a las UDS EL TROMPITO 1 código 4700100135103 vista realizada el día 10/10/2023, UDS NUEVO MEXICO código 4700100102656 visita realizada el día 11/10/2023, UDS VALLE DE GAIRA código 4700111143l9 visita realizada el día 19/10/2023, UDS CERRO TRES CRUCES código 4700111383O2 visita realizada el día 24/10/2023, UDS GAIRA 2 código 4700111383l5 visita realizada el día 25/10/2023, cabe resaltar que la supervisora del contrato envio las respectivas alertas de las situaciones encontradas vía correo electronico, dando 2 dias hables para el cumplimiento de las mismas, frente a esto se menciona que la EAS envio oficio de subsanación de las
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	**SI**	1. Criterios de focalizacion: FORMATO DE FOCALIZACIÓN DE USUARIOS.	Para el periodo reportado la EAS realiza la verificacion y el cumplimiento de los cupos asignados acorde a los criterios de focalizacion establecidos en la guia de focalizacion.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**SI**	1.Acta resultados visita de supervisión 2. Informe de subsanación visita de supervisión	En el marco del ejercicio de seguimiento a la ejecución por parte de la profesional técnico, durante el periodo reportado se llevaron a cabo 5 verificaciobnes en sitio a las UDS EL TROMPITO 1 código 4700100135103 vista realizada el día 10/10/2023, UDS NUEVO MEXICO código 4700100102656 visita realizada el día 11/10/2023, UDS VALLE DE GAIRA código 4700111143l9 visita realizada el día 19/10/2023, UDS CERRO TRES CRUCES código 4700111383O2 visita realizada el día 24/10/2023, UDS GAIRA 2 código 4700111383l5 visita realizada el día 25/10/2023, cabe resaltar que la supervisora del contrato envio las respectivas alertas de las situaciones encontradas vía correo electronico, dando 2 dias hables para el cumplimiento de las mismas, frente a esto se menciona que la EAS envio oficio de subsanación de las situaciones encontradas el dia 03/11/2023.
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; PARAGRAFO: 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**	1. Registro fotográfico asistencia técnica 1- Asistencia técnica brindada por ICBF CZ Santa Marta 1 refrente a Discapacidad y guia de prevención de accidentes	La EAS promueve la participación del talento humano a cada actividad de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocada por el ICBF, para el período reportado nuestro talento humano participó de: 1- Asistencia técnica brindada por ICBF por el equipo de asistencia tecnica CZ Santa Marta 1 refrente a Discapacidad y guia de prevención de accidentes.
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 EAS notificó a la supervisora del contrato la dirección de la oficina. Notificación enviada al ICBF	La EAS cuenta con una oficina en la ciudad de Santa Marta, la cual se encuentra ubicada en la CARRERA 19B # 23A-58 BARRIO LOS NARANJOS.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Protocolo de actuación ante alertas de amenaza, vulneración o inosevancia de derechos en los servicios de atención de primera infancia de ICBF. 2. Acta de cualificacion al TH sobre prevención de violencia y maltrato infantil.	LA EAS. Implementa desde la vigencia del contrato el protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en las diferentes unidades de servicios de atención a la primera . Para lo cual el talento humano ha sido cualificado y orientado en las diferentes rutas de atención integral en caso de amenza o vulneración de derechos y el mecanismo de actuación para las mismas.
2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**N/A**	No se presentaron alertas que afecten el cumplimiento de esta obligacion.	Para el periodo reportado la EAS indica a través de informe técnico que no se presentaron visitas por parte de organismos de vigilancia, inspección y control de estado que den lugar a una respuesta por parte de la entidad
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.	**N/A**	No se han presentado situaciones que pongan en riesgo la vida o la integidad de las niñas y niños, no se realizó activacion de ruta de atención	No se han presentado situaciones que pongan en riesgo la vida. o la integidad de las niñas y niños, no se realizó activacion de ruta de atención
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	**SI**	1. Insumos caso fallecimiento UDS Cerro tres cruces según lo establecido en el memorando 20221620000074573_24 de mayo de 2022- Alcance fallecimientos.	En el periodo reportado se present caso de fallecimiento de niño beneficiario de la UDS cerro tres cruces , la EAS informa al supervisor del contrato de este hecho y cumple con lo establecido en el memorando 20221620000074573_24 de mayo de 2022- Alcance fallecimientos.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	1. Acta de concertacion Comunidades Etnicas 2. Oficios de presentación con entes territoriales	El presente contrato cuenta con unidades de servicio con enfoque diferencial, por tanto, se realizó proceso de concertación con comunidad arhuaco y Kogui se adjunta al presente informe acta con evidencias fotográficas y firmas de los interesados.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	1. Copia con recibido de los oficios a las entidades del SNBF (OFICIOS DE PRESENTACIÓN)	La EAS ejecuta acciones de articulacion con el ente territorial y sistema nacional de bienestar familiar para el periodo reportado se realiza articulacion con las instituciones educativas para proceso de transito armonico a la educación formal.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	**SI**	1. Insumos caso fallecimiento UDS Cerro tres cruces según lo establecido en el memorando 20221620000074573_24 de mayo de 2022- Alcance fallecimientos.	En el periodo reportado se present caso de fallecimiento de niño beneficiario de la UDS cerro tres cruces , la EAS informa al supervisor del contrato de este hecho y cumple con lo establecido en el memorando 20221620000074573_24 de mayo de 2022- Alcance fallecimientos.
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**	1. Acta de induccion talento Humano Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF 2. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF. .	La EAS a fin de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, genera espacios de cualificación y reflexión con el TH con el objeto de que se apropien estrategias para la mitigación en los impactos de violencia en los niños, niñas, mujeres gestantes y sus familias atendidos en las unidades de servicios del presente contrato.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	1. Planillas del SGSS liquidadas y pagadas (Ver informe financiero).	La entidad realiza afiliación al SGSS del talento humano con contrato de prestacion de Servicio . Se presentan las planillas del talento humano contratado por prestación se servicios
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. (Ver informe Financiero).	La EAS se realiza el pago a proveedores de manera oportuna. Se presenta el pago correspondiente al periodo reportado
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	1.Acta segunda jornada de socializacion de los servicios de primera infancia.	Para el periodo actual teniendo en cuenta que el la vigencia de contrato va desde el 6 de Febrero hasta el 31 de octubre del presente año , y cumpliendo con al guia orientadora para la realizacion de la segunda jornada de socilizacion de los servicios de primera Infancia, se desarrolló el dia 21 de septiembre de la presente anualidad.
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	**SI**	1.Acta resultados visita de verificación. 2. Informe de subsanación visita de verificación condiceiones de calidad UDS.	En el marco del ejercicio de seguimiento a la ejecución por parte de la profesional técnico, durante el periodo reportado se llevaron a cabo 5 verificaciobnes en sitio a las UDS EL TROMPITO 1 código 4700100135103 vista realizada el día 10/10/2023, UDS NUEVO MEXICO código 4700100102656 visita realizada el día 11/10/2023, UDS VALLE DE GAIRA código 4700111143l9 visita realizada el día 19/10/2023, UDS CERRO TRES CRUCES código 4700111383O2 visita realizada el día 24/10/2023, UDS GAIRA 2 código 4700111383l5 visita realizada el día 25/10/2023, cabe resaltar que la supervisora del contrato envio las respectivas alertas de las situaciones encontradas vía correo electronico, dando 2 dias hables para el cumplimiento de las mismas, frente a esto se menciona que la EAS envio oficio de subsanación de las situaciones encontradas el dia 03/11/2023.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	**SI**	1 .Listado de poliza de seguros.	la EAS realiza vinculacion al 100% de los usuarios a la poliza aseguradora seguros de vida del estado del estado, la cual cubre casos de fiecimiento, transporte de ambulancia, accidentes en los niños y niñas y mujeres gelantes.
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**SI**	Ver informe financiero.	La EAS presentó la propuesta de contrapartida para al supervisor del contrato.

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).	**N/A**	Para el presente contrato la EAS, no cuenta con contratos de comodato en inmuebles.	Para el presente contrato la EAS, no cuenta con contratos de comodato en inmuebles.
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	**N/A**	No se evidencian acciones relacionadas a esta obligación.	No se evidencian acciones relacionadas a esta obligación.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas 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:			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	1. Registro de Asistencia Mensual, Complementos nutricionales 2. Listado entrega de refrigerios . 3. COMPLEMENTOS NUTRICIONALES REFRIGERIOS. 4. Registro de coberturas atendidas.	La EAS brinda la atención correspondiente a 1570 cupos entre de niños, niñas y mujeres gestantes asignados distribuidos en 24 unidades de servicio en el servicio desarrollo infantil en medio familiar bajo la imlementacion técnica del manual oerativo establecido para la modalidad familar de primera infancia.
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 : DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO CON 24 UDS Y 1570 CUPOS EN SANTA MARTA.	**SI**	1, Distribucion de UDS.	La EAS garantiza la atencion integral a niños, niñas de rimera infancia y mujeres gestantes cubiertos en 1570 cupos distribuidos en 24 Unidades de servicios con servicio desarrollo infantil en medio familiar, cuya atencion se ejecuta y se basa los lineamientos técnicos de la modalidad familar de rimera infancia. A traves de encuentros educativos grueles y encuentros educativos en el hogar y todas las que esten inherentes en los diferentes comonentes del servicio.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	**SI**	1. Acta de socialización de gratuidad del programa.	La EAS grantiza la gratuidad del programa, de igual forma de abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios. Adjunta acta de socialización de la gratuidad del servicio. se menciona que En el marco del ejercicio de seguimiento a la ejecución por parte de la profesional técnico, durante el periodo reportado se llevaron a cabo 5 verificaciobnes en sitio a las UDS EL TROMPITO 1 código 47001000135103 visita realizada el dia 10/10/2023, UDS NUEVO MEXICO código 47001000102656 visita realizada el dia 11/10/2023, UDS VALLE DE GAIRA código 470011114319 visita realizada el dia 19/10/2023, UDS CERRO TRES CRUCES código 470011138302 visita realizada el dia 24/10/2023, UDS GAIRA 2 código 470011138315 visita realizada el dia 25/10/2023, cabe resaltar que la supervisora del contrato envio las respectivas alertas de las situaciones encontradas vía correo electronico, dando 2 dias hables para el cumplimiento de las mismas, frente a esto se menciona que la EAS envio oficio de subsanación de las situaciones encontradas el dia 03/11/2023.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	1. Estrategia de permanencia de los usuarios. (REGISTRO FOTOGRÁFICO).	A través de la atencion presencial la EAS implementa desde la experiencia educativa y las orientaciones del ICBF estrategias en cada uno de las UDS relacionadas con la permanencia de los usuarios en el servicio, realizando campañas de sensibilizacion en las entregas de RPP y en los encuentros con padres y/o cuidadores.
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**	1: Formación a familias 2: Formación al talento humano 3: Actas ejerecicio de control social 4: Acciones de permanencia de los usuarios en primera infancia. 5: Articulación de la presentación del servicio. 6. Planes de formación a familias y talento humano 7. Protocolo de actuacion en caso de vulneracion de derechos. 8. 8.Plan de articulación con SNBF. Directorios Instituciones. 9. Caracterización UDS	Para el mes reportado desde el componente de familia, comunidad y redes de llevaron a cabo acciones pertinentes para velar por el desarrollo de los niños y niñas de las modalidad familar las siguientes: 1: Formación a familias 2: Formación al talento humano 3: Activación y construcción de los comités de control social 4: Acciones de permanencia de los usuarios en primera infancia. 5: Articulación de la presentación del servicio. 6. Planes de formación a familias y talento humano
2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niños, niñas y mujeres gestantes	**SI**	1.Plan de trabajo con las familias. 2. ACTA DE FORMACIÓN A FAMILIAS	Para el periodo reportado la EAS a traves del equipo psicosocial realizó el proceso de formación a familias teniendo en cuenta lo establecido en el plan de formación aprobado en comité técnico operativo. se menciona que en el marco del ejercicio de seguimiento a la ejecución por parte de la profesional técnico, durante el periodo reportado se llevaron a cabo 5 verificaciobnes en sitio a las UDS EL TROMPITO 1 código 47001000135103 visita realizada el dia 10/10/2023, UDS NUEVO MEXICO código 47001000102656 visita realizada el dia 11/10/2023, UDS VALLE DE GAIRA código 470011114319 visita realizada el dia 19/10/2023, UDS CERRO TRES CRUCES código 470011138302 visita realizada el dia 24/10/2023, UDS GAIRA 2 código 470011138315 visita realizada el dia 25/10/2023, cabe resaltar que la supervisora del contrato envio las respectivas alertas de las situaciones encontradas vía correo electronico, dando 2 dias hables para el cumplimiento de las mismas, frente a esto se menciona que la EAS envio oficio de subsanación de las situaciones encontradas el dia 03/11/2023. A través de este ejercicio se logró constatar el cumplimiento de esta obligación.
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	1.Plan de prevencion que promueven 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 . 2. informe de impementacion del plan de prevención de violencias.	la EAS Para el mes reportado dando cumplimiento a esta obligación contractual diseña e imlementa un plan de 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 donde el equipo psicosocial realiza actividades de sensibilizacion y prevencion bimensualmente
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Acciones en relacion atenciones priorizadas, actas, firmas y registro fotografico ANEXO 1 INFORME DE LA CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA MUNDIAL DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. 2. PLAN DE LACTANCIA MATERNA",EXTRACCION DE LA LECHE MATERNA. 3. PLANEACIÓN DE FORMACION A FAMILIAS; MANEJOS DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS(ETA), CUIDANDO LA SALUD DE LOS NIÑOS, MEDIDAS ADECUADAS PARA TENER AGUA SEGURA PARA EL CONSUMO Y ASEO PERSONAL, PLANIFICACION FAMILIAR, CUIDADO Y TRATO DEL AGUA, ALIMENTACION SALUDADLE, MAL NUTRICION, AGUAS SEGURAS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES. 3 REGISTRO FOTOGRAFICO DEL TEMA DEL PLAN DE LACTANCIA MATERNA" EXTRACCION DE LA LECHE MATERNA". 4. Oficios de articulacion : DUSAKAWI,GONAWINDUA,SECRETARIA DE SALUD. 5. ACTAS DE CONMEMORACIÓN DE	La EAS lidera acciones que permitan dar cumplimiento a esta obligación contractual del componente de salud y nutrición. En el periodo reportado del mes de octubre se realiza sensibilizaciónn a los usuarios sobre la CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA MUNDIAL DE HABITOS DE ESTLO DE VIDA SALUDABLE, PLAN DE LACTANCIA MATERNA" EXTRACCION DE LA LECHE MATERNA", TEMAS DE FORMANCION A FAMILIA, "MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS(ETA),SALUD DE LOS NIÑOS, MEDIDAS ADECUADAS PARA TENER AGUA SEGURA PARA EL CONSUMO Y ASEO PERSONAL, PLANIFICACION FAMILIAR, CUIDADO Y TRATO DEL AGUA Y ALIMENTACION SALUDABLE, MAL NUTRICION, AGUAS SEGURAS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES. Asi mismo se realiza articulacion para los canales de atencion de los servicios de promocion y prevencion con Centros y puestos de salud ESE Alejandro Prospero Reverend. Se realiza socializacion sobre LA EXTRACCION DE LA LECHE MATERNA Y HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES "CONMEMORACION DE LA SEMANA DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE." Se realiza capacitacion al talento humano, con temas refrentes; CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA MUNDIAL DE LOS HABITOS Y ESTLOS DE VIDA SALUDABLES.
2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	**SI**	1. Capturas Cargue Share Point manuales BPM Y PSM 2. Acta Comité Operativo aprobacion Manuales PSB 3. Formatos BPM 4. Formatos PSB	Durante el periodo reportado la EAS implementa los PLANES DE SANEAMIENTOS BASICOS del contrato 130 se adjunta en la clausula contractual.
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda.	**SI**	1. Carta de radicación del ciclo del menú. MINUTA APROBADA 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) 4. Garantizar implementación y cumplimiento de la minuta patron. formato de refrigerio formato de rpp ACTA DE CAPACITACION AL TALENTO EN MINUTA ACTA DE CAPACITACION A FAMILIAS EN MINUTA	La EAS realiza acciones en garantía al cumplimiento de la minuta patrón (refrigerios y racion para preparar) con la entrega a cabalidad de los productos con sus gramages correspondiente en la semana y en las canasta de RPP con la finalidad de prevenir la desnutricion en los niños y niños de las diferentes comunidades atendidas por este programa como lo es la modalidad familar de la fundacion antono nariño. En el marco del ejercicio de seguimiento a la ejecución por parte de la profesional técnico, durante el periodo reportado se llevaron a cabo 5 verificaciobnes en sitio a las UDS EL TROMPITO 1 código 47001000135103 visita realizada el dia 10/10/2023, UDS NUEVO MEXICO código 47001000102656 visita realizada el dia 11/10/2023, UDS VALLE DE GAIRA código 470011114319 visita realizada el dia 19/10/2023, UDS CERRO TRES CRUCES código 470011138302 visita realizada el dia 24/10/2023, UDS GAIRA 2 código 470011138315 visita realizada el dia 25/10/2023, cabe resaltar que la supervisora del contrato envio las respectivas alertas de las situaciones encontradas vía correo electronico, dando 2 dias hables para el cumplimiento de las mismas, frente a esto se menciona que la EAS envio oficio de subsanación de las situaciones encontradas el dia 03/11/2023. A través de este ejercicio se logró constatar el cumplimiento de esta obligación.
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista). 2.FORMATO DE PEDIDO. 3. REGISTRO FOTOGRAFICO ALIMENTOS ENTREGADOS 4. Recibo de alimentos por cada UDS.	La EAS cumple con la entrega de los alimentos como refrigerios para cada grupo etareo y entrega de ración para preparar del mes de reportado se implemento manual de BPM en la entrega de cada proceso de alimentos.
2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, ni del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. ANEXO 11 LISTADO DE PROVEEDORES CONNCEPTO SANITARIO Y	Para el periodo reportado la EAS cumple con el listado de proveedores, concepto sanitario y rut del provedor SERVINFANCIA
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	**SI**	1. Plan de formación y cronograma de trabajo. CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA MUNDIAL DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE,PLAN DE LACTANCIA MATERNA" EXTRACCION DE LECHE MATERNA". PLANEACIONES DE FORMACION A FAMILIAS; MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA),CUIDANDO LA SALUD DE LOS NIÑOS, MEDIDAS ADECUADAS PARA TENER AGUA SEGURA PARA EL CONSUMO Y ASEO PERSONAL,PLANIFICACION FAMILIAR, CUIDADO Y TRATO DEL AGUA , ALIMENTACION SALUDABLE, MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMIO HUMANO, MAL NUTRICION, AGUAS SEGURAS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES	La entidad desarrollo acciones de educación alimentaria y nutricional con las familias durante el mes de octubre en la cual se llevo a cabo el tema PLAN DE LACTANCIA"EXTRACCION DE LA LECHE MATERNA"; PLAN DE HABITOS SALUDABLES(CONMEMORACION DE LA SEMANA MUNDIAL DE LOS HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE),PLANEACIONES DE FORMACION A FAMILIAS; MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA), CUIDANDO LA SALUD DE LOS NIÑOS, MEDIDAS ADECUADAS PARA TENER AGUA SEGURA PARA EL CONSUMO Y ASEO PERSONAL, PLANIFICACION FAMILIAR, CUIDADO Y TRATO DEL AGUA , ALIMENTACION SALUDABLE, MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO,MAL NUTRICION, AGUAS SEGURAS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES.
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	**SI**	1. Formatos de Saneamiento Básico 2. Formatosl de Buenas Prácticas de Manufactura. 3.Registro fotográfico de alimentos entregados 4.Registros fotograficos de Limpieza y desinfección 5.Lista de Proveedores. 5. condiciones mínimas de seguridad e higiene establecidas para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo de los alimentos para el servicio. ANEXO 13 FICHAS TECNICAS FINAL 6. MINUTAS	La Entidad garantiza el cumplimiento de la "Guía Técnica del componente de Alimentación y Nutrición para las distintas modalidades" la implementacion adecuada de las buenas practicas de manufactura en la entrega de RPP garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos teniendo en cuenta la higiene y manipulación de los mismos.asi mismo el proveedor cuenta con el registro sanitario del servicio donde se almacena,y manipulan los alimentos a entregar en la RPP, cabe resaltar que los alimentos cumplen con lo estipulado en las fichas tecnicas

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

2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	1 . Formato de capture 2. reporte de toma de medidas antropometricas del aplicativo cuentame	Para el periodo reportado la EAS realiza el cargue del 100% de toma de medidas antropometricas de los beneficiarios en el aplicativo cuentame
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. INFORME DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL 2. ACTIVACIÓN DE RUTAS 3.GESTIONES EN SALUD, ENTRE OTROS SOPORTES POR CADA CASO RELACIONADO	Para el periodo reportado la EAS reporto 4 casos de niños y niñas con desnutrición aguda, frente a esto envio soportes relacionados con: Informe del seguimiento realizado a los casos por cada caso evidenciado, relacionando fecha de seguimiento nutricional, acciones desarrollas frente a los mismo; Historia clínica; Registro de novedades (donde se identificaban las acciones realizadas con los casos en los que se orientó a las familias para asistir a los servicios de salud); Proceso de canalización de la atención en salud de los usuarios identificados (oficio de canalización masivo); Identificación de barreras (para los casos en que se identificó la barrera); y para los casos de ser error de datos adjuntaron informe y evidencias relacionadas frente a lo ocurrido.
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**	Plan de formacion a familias. Plan de Lactancia Materna, Plan de habitos. Con temas para el periodo actual de:PLAN DE LACTANCIA MATERNA"EXTRACCION DE LA LECHE MATERNA", PLAN DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES(CONMEMORACION DE LA SEMANA MUNDIAL DE LOS HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE),PLANEACIONES DE FORMACION A FAMILIAS; MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS, ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA); CUIDADNDO LA SALUD DE LOS NIÑOS, MEDIDAS ADECUADAS PARA TENER AGUA SEGURA PARA EL CONSUMO Y ASEO PERSONAL,PLANIFICACION FAMILIAR, CUIDADO Y TRATO DEL AGUA , ALIMENTACION SALUDABLE, MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO, MAL NUTRICION, AGUAS SEGURAS,	La EAS cuenta con el plan de acciones colectivas e individuales de educacion alimentaria y nutricional, PLAN DE LACTANCIA Y PLAN DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES
2.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	**SI**	1.Protocolo de Enfermedades Inmunoprevenibles, Prevalentes y etas. 2. reporte al supervisor del contrato casos de enfermedades Inmunoprevenibles, Prevalentes y ETAS.	La EAS realiza actividades de sensibilización para la prevención de enfermedades transmitidas por alimentos y se reporta al centro zonal que no se presentaron casos de niños y niñas con estas enfermedades.
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**	1. Correo electronico de oficio con los datos del punto de entrega.	LA EAS informa sobre el punto de entrega de la alimentacion de alto valor nutricional.Adjunta soporte de correo enviado con la información.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	1. Formatos de bienetarina entregada a beneficiarios	La EAS garantiza la entrega de los alimentos de alto valor nutricional a las UDS y estas a su vez hacen entrega a usuarios del programa. Adjunto soportes que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación.
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	1. Acta de entrega de bienetarina. 2.Registro fotografico del lugar de almacenamiento.	La EA toma en cuenta las prácticas y el plan de saneamiento básico, para el al almacenamiento de la bienestarina en las bodegas para el adecuado de las bienestarina las cuales permiten el acceso adecuado de la ventilación, pisos adecuados y nivelados para el establecimiento de estas, espacio con constantes aseo, con espacios cubiertos que no me permiten la filtraciones, humedades e ingreso de animales o insectos.
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**SI**	1. Formato de unidad ejecutora	La entidad realizo la entrega oportuna de los AAVN a los unidades de servicio para evitar su deterioriorio, teniendo en cuenta las indicaciones brindadas por la cartilla.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	1. Informe de bienestarina	La entidad realizo la entrega de bienestarina oportunamente durante la entrega de la racion para preparar a todos los beneficiarios evitando el deterioro y vencimientos de estas.

2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	1. control de inventario de la bienestraina	La entidad lleva el control del AAVN en los formatos definidos por el ICBF como el control de inventario el cual la EA lo diligencia por el sabor de la bienestarina en el cual se observa las entredas y salidas de este.
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	1. Registro fotografico del transporte	La EAS transporta de manera adecuada los Alimentos de Alto Valor Nutricional , a las UDS, acorde a la legislacion respectiva vigente y con los registro de Invima.
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	1.Correos electronico por parte del ICBF. 2. Registro fotografico de infografia sobre el costo de la AAVN.	En el mes reportado la EAS recibio por parte de la nutricionista del centro zonal por medio de correo electronico actas de traslado de la bienestarina y orientaciones sobre el costo del AAVN.
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**	No se evidencian acciones relacionadas a esta obligación.	No se evidencian acciones relacionadas a esta obligación.
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**	1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solcitudes realizadas.	para el periodo reportano no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion.
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**	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	En el mes reportado la entidad no ha presentado vencimiento o averias por mal almacenamiento de la bienestarina
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**	No se realizo visita por parte de interventorias	No se realizo visita por parte de interventorias
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.	**N/A**	La EAS indica a través de informe técnicos estar prestos a realizar el proceso de devolucion de bienestariana una vez se termine el contrato.	La EAS indica a través de informe técnicos estar prestos a realizar el proceso de devolucion de bienestariana una vez se termine el contrato.
2.5 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Planeación pedagógica. PLANEACIÓN PEDAGÓGICA. 2. Cronogrma jornadas pedagógicas- Acta de Jornada de reflexión pedagógica 3. Seguimiento al desarrollo	Se ejecuta el plan de trabajo de atención por el componente , Se realizan jornadas de planeación una vez por semana teniendo en cuenta el proceso de adaptacion y orientaciones pedagógicas atendiendo a las prácticas de cuidado y crianza. Se realiza presenta el cronogrma de jornadas de reflexión pedagógica . Se realizan acciones de seguimiento al desarrollo de los niños y niñas vinculadas al servicio. Durante el mes reortado se realizo jornada de reflexion pedagogica en lenguaje expresivo.
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**SI**	La EAS proyecta realizar el proceso de inicio del proceso de transito armonico de los usuarios del servicio.	La EAS proyecta realizar el proceso de inicio del proceso de transito armonico de los usuarios del servicio.
2.5.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	**N/A**	No aplica para esta modalidad	No aplica para esta modalidad
2.6. Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	1. Hoja de vida talento Humano 2. Informe de saleccion del personal 3. Actas de induccion Talento Humano 4. ACTAS DE INDUCCION TALENTO HUMANO. 5. ACTA CUALIFICACIÓN AL TALENTTO HUMANO 6.. FORMATOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL TALENTO HUMANO.	la EAS al inicio de ejecución del contrato vincula y contrata equipo talento humano requerido y establecido en el marco de los lineamientos del manual operativo, teniendo en cuenta los perfiles establecidos para DIMF, las hojas de vida son radicadas en fisico en el centro zonal sur para aprobacion y aseguramiento del proceso. la EAS realiza evaluación de desempeño a TH a fin de generar planes de mejora con relación a las funciones de los cargos y así garantizar una prestación de servicio con calidad. la EAS cuenta con un plan de cualificacion al talento humana cuyas orientaciones de formacion estan regidas a los lineamientos establecidos al estandar corresondiente. En el mes reportado se cualifico al TH en la tematica Habitos y estilos de vida saludable para la calidad de vida.
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**	1. Relacion de madres transito	La EAS tuvo en cuenta la vinculación las madres, padres y/o agentes educativos tránsito para la prestación del servicio, y en caso de requerir un nuevo colaborador se tiene en cuenta su formación y las orientaciones del ICBF en los lineamientos tecnicos para su debida aprobación en el comité téc**nico**
2.6.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**N/A**	No se evidencian acciones relacionadas a esta obligación.	No se evidencian acciones relacionadas a esta obligación.
2.6.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARAGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no 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**	**1. Hojas de vida**	La EAS, tiene presente dentro del talento humano contratado personal que cumple con las características de perfil idóneao acorde a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del trabajo con las comunidades de grupo etnico.
2.7 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)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1.Poliza de seguro 2. Registro de novedades 3. inventarios dotación 5. Relación servicios publicos UDS. 6. Plan de gestión de riesgo de accidente. 7. Plan de gestión de riesgo de emeregncia.	La EAS garantiza la prestacion del servicio en espacio que cumpla con todas las condiciones de calidad . Los Usuarios del programase les garantiza la vinculación a la poliza actualizada de mes a mes de acuerdo a los cambios o ingresos de beneficiarios. La EAS implementa mecanismo de registro de novedades en sus diferentes unidades de servicios. A fin de mitigar riesgos de accidente la EAS imlementa un lan de prevención de accidentes cuyo TH se encuentra cualificado en los mecanismos de accion frente a los mismos. Cada UDS cuenta con un plan de respuestas ante emergencias el cual el TH esta cualificado para reaccionar en caso de presentarse un siniestro. A fin de garantizar la proteccion y resguardo y control del material no fungible proorcionado por el ICBF se cuenta con inventrario en cada una de las unidades de servicios vinculadas al contrato.
2.7.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**SI**	1. Georeferenciacion	Se realiza la prestación del servicio en espacios proporcionados por la comunidad (En el caso de algunas unidades de servicio), para otros casos la EAS es la que gestiona con recursos propios lugares en las cuales se debe pagar arriendo.
2.7.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**N/A**	No aplica para esta modalidad	No aplica para esta modalidad
2.7.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**N/A**	No aplica para esta modalidad	No aplica para esta modalidad

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

2.7.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO DE ACCIDENTES	LA EAS diseño un plan de gestión de riesgo de accidente.
Dotación. 2.7.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	1. Inventarios de dotación UDS	La EAS hizo entrega de dotación no fungible a las diferentes unidades de servicio a excepción de la UDS Valle de gaira que no cuenta con los mismos.
2.7.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**SI**	1. Inventarios de dotación UDS	La EAS hizo entrega de dotación no fungible a las diferentes unidades de servicio a excepción de la UDS Valle de gaira que no cuenta con los mismos.
2.7.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**SI**	1. Inventarios de dotación UDS	La EAS hizo entrega de dotación no fungible a las diferentes unidades de servicio a excepción de la UDS Valle de gaira que no cuenta con los mismos.
2.7.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**SI**	1. Inventarios de dotación UDS	La EAS hizo entrega de dotación no fungible a las diferentes unidades de servicio a excepción de la UDS Valle de gaira que no cuenta con los mismos.
2.7.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**SI**	1. Inventarios de dotación UDS	La EAS hizo entrega de dotación no fungible a las diferentes unidades de servicio a excepción de la UDS Valle de gaira que no cuenta con los mismos.
2.7.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**SI**	1. Inventarios de dotación UDS	La EAS hizo entrega de dotación no fungible a las diferentes unidades de servicio a excepción de la UDS Valle de gaira que no cuenta con los mismos.
2.7.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**SI**	1. Inventarios de dotación UDS	La EAS hizo entrega de dotación no fungible a las diferentes unidades de servicio a excepción de la UDS Valle de gaira que no cuenta con los mismos.
2.7.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	1. Inventarios de dotación UDS	La EAS hizo entrega de dotación no fungible a las diferentes unidades de servicio a excepción de la UDS Valle de gaira que no cuenta con los mismos.
2.7.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	para el periodo reportano no se presentaron inconvenientes o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion	La EAS cuenta con las condiciones de acceso de las UDS que cuentan con beneficiarios diganósticados que cuentan con algún tipo de discapacidad, para generar las adecuaciones que sean posibles y así facilar el ingreso de estos beneficiarios a la UDS.
2.7.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**SI**	1. Poliza de seguros de los Beneficiarios.	En el periodo reportado no se presentaron siniestros en la prestacion de servicios.
2.7.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARAGRAFO 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.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.
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 expedidas por el ICBF.	**SI**	1. DIRECTORIO DE LOS PADRES ACTUALIZADOS. 2. protocolo Mecanismo para la recepción de preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y Sugerencias (PQRFS). 3. PROTOCOLO SATISFACCION DEL SERVICIO. 4. INFORME DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO 5. CONTRATOS DE VINCULACIÓN AL TH	la EAS Genera las acciones pertinentes para dar cumplimiento a las condiciones de calidad exigidas en este componente, dentro de las cuales: se actualiza directorio telefonico de padres de los usuarios de manera mensual, se cuenta con protocolo para tramite de PQRFS, Formato de encuesta de satisfacción, ejecuta acciones de evaluación de satisfacción del servicio. la EAS realiza documento de contratos al talento humano vinculado.
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**N/A**	para el periodo reportado no se presentaron acciones dentro de esta clausura contractual	para el periodo reportado no se presentaron acciones.
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	Entrega de formato compras locales V9	La Fundación Institución Antonio Nariño presentó el cargue de los meses de octubre, en los cuales se validaron los registros de frutas, huevo, leche y yogurt, toda vez que la EAS presentó los soportes que acreditan como pequeño productor al proveedor presentado y sus anexos.
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 de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	Aplicativo Cuentame- Reporte de usuarios	La EAS realiza actualizacion y resgistro de la información de los beneficiarios en el aplicativo cuentame. beneficiarios cargados,
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**	Aplicativo Cuentame	Se realizó registro del 100% de la información correspondiente a la entidad y su representante legal.
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.	**N/A**	No aplica para el período reportado	No aplica para el período reportado
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	1. Reporte de cuentame con de datos de las uds.	la EAS remitió a la Administración Cuéntame la información actualizada de las unidades de servicios para su correcta vinculación con calidad y veracidad.
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**SI**	Aplicativo Cuentame_Reporte de usuarios	Se realizó registro del 100% de la información correspondiente a los beneficiarios en el periodo reportado.
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	**SI**	Aplicativo Cuentame	Para el presente mes se cuenta con la informacion de los beneficiarios actualizada y registrada en el aplicativo cuentame al 100%.
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**	Aplicativo Cuentame_Reporte talento humano	La EAS registra la información referida al talento humano teniendo en cuenta los perfiles y aspectos establecidos por ICBF.
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**	Reporte Cuentame	La EAS realiza el proceso de desvinculación de los usuarios de acuerdo a las necesidades y situaciones que se presentan con los beneficiarios en cada UDS.
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**	Durante el mes de octubre la EAS notifico a través de correo electronico el caso de fallecimiento de un beneficiario y adjunto los respectivos soportes	Durante el mes de abril la EAS notifico a través de correo electronico el caso de fallecimiento de un beneficiario y adjunto los respectivos soportes entre esos la actualización en el cuentame.
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**	Soporte de solicitud de creación y activación de usuario Cuéntame ante la regional.	La EAS solicita al supervisor del contrato al inicio del servicio la creación, activación o inactivación de los usuarios al sistema cuentame, de igual manera se cuenta con talento humano usuarios del sistema capacitado
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**	1.Reporte Registro de Asistencia Mensual Cuentame	Para el periodo reportado se realizó el registro de Asistencia Mensual, cumpliendo con el diligenciamiento del módulo de RAM, que se encuentra soportado en los formatos de asistencia mensual entregados al supervisor del contrato durante la legalización.
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.

2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	ANEXO: Certificado de confidencialidad del representante legal	La EAS Aadjunta el formato de confidencialidad del representante legal de la EAS.
2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución 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 tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial) 3. Contrapartida 4, Valor Tecnico agregado VER INFORME FASE PREPARATORIA	La entidad presentó en el marco del primer comité tecnico el presupuesto recursos ICBF, el cual quedó aprobado por la supervisora del contrato. Adicionalmente la entidad socializo la linea de inversión de Contrapartida la cual quedó establecida. El contrato de aportes N° 130 no ofertó Valor Tecnico Agregado.
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**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al dia (si la EAS cuenta con el mismo) ver informe fianciero	La fundación cuenta con un software contable donde se consigan la información financiera de este contrato, además se tiene una con una cuenta bancaria exclusiva para el uso de estos recursos.
2.11.3. Disponer de una cuenta de ahorro, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARAGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARAGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**SI**	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) (ver informe financiero)	Para la Ejecución del Contrato se utiliza una cuenta maestra de la Entidad Davivienda, que es de uso exclusivo de este contrato.
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**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. VER Informe financiero 2. Certificado de uso de recursos	Se presenta de manera mensual los informes de ejecución finaciera donde se evidencia que los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del contrato son utilizados para el objeto del contrato.
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	1. Comunicado de carta de gratuidad. 2. Registro fotografico de socialización	la EAS, manifiesta mediante comunicado al talento humano y los uauros la gratuidad del servicio.
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**	1. Pago de aportes a seguridad social. Ver Informe financiero 2.Certificado de pago de recursos	Para la ejecución del presente contrato la EAS cuenta con talento humano vinculado por medio de contrato por prestacion de servicios es el caso del programa DIMF por lo que no se requiere el pago de prestaciones sociales; se verifica el cumplimiento de las cuentas de cobro presentadas las cuales anexan con el pago de seguridad social de manera independiente
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	1. Planillas de pago de nómina	La Fundación Institución Antonio Nariño realiza de manera oportuna los pagos de los sueldos y/o honorarios de los empleados. Los soportes se entregan de manera mensual mediante la legalización financiera
2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. Soporte de pago a proveedores Ver Informe financiero	La entidad realiza de manera oportuna el pago a proveedores y anexa certificación de paz y salvo en los informes financieros.
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	**SI**	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2.certificado de cumplimiento 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana Ver informe financiero mes	Se realiza la entrega de manera mensual de los informes financieros del contrato dentro de los cinco primeros días hábiles del mes respectivo,
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**N/A**	Legalización financiera	La entidad presentó reintegro de rendimientos financieros del periodo a la cuenta destinada por el ICBF, los cuales se encuentran debidamente registrados.
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**N/A**	N/A	No aplica para la ejecucion del contrato
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**	1. Informe financiero	En el informe financiero se discrimina el valor total del componente alimentario
2.11.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**SI**	1. VER Informes de ejecución tecnica administrativa y financiera	Informes de ejecución tecnica administrativa y financiera
2.11.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**SI**	1.Soporte de pago de la póliza Ver informe financiero	La EA adquirio una poliza de seguros contra accidentes para los usuarios y fue presentado soportede pago al icbf
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**N/A**	1, Comunicado de No proselitismo.	la EAS, manifiesta mediante comunicado al talento humano y los usuarios 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
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado.
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	**N/A**	No aplica para el periodo reportado.	No aplica para el periodo reportado

(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 especifica no sea requerida.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 15/11/2023

Firma

Magalis Candelario Martinez
Cargo Supervisor

Firma

Mary Julie Cabrera Charris
Cargo Legalizador de cuentas

Eileen Geowell Diaz Diaz
Cargo Revisor Técnico

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