FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 08001862023

INFORME: No. 5 (octubre 2023)

1. Datos generales

Período del informe	**Agosto-Septiembre**	Número de contrato/convenio:	08001862023
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	05/02/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 346.742.778	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

Objeto

Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Hogares Infantiles -HI- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre

Alcance del objeto (si aplica) N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Martha Cecilia Mercado Fontalvo - Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Martha Cecilia Mercado Fontalvo - Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Martha Cecilia Mercado Fontalvo - Coordinador Centro Zonal Norte Centro Historico	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	09/02/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A - El contrato está ejecución	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION DASEIN	Cédula o NIT:	802018646-6
Dirección:	Cra 27B # 22-13	Correo electrónico:	fundaciondasein@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	REYNALDO SARA FONSECA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A - El contrato está ejecución

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	07/02/2023	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	07/02/2023	Fecha expedición R.P.:	6/02/2023
Fecha acta de inicio:	07/02/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	7/02/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	N/A

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	**346.742.778,0**
Aporte ICBF	339.943.900,0
Aporte Contratista (si aplica)	6.798.878,0

No. de CDP 2023:	17823	Fecha CDP:	24/01/2023	Valor de CDP:	$ 339.943.900
No. de RP: 2023	32923	Fecha RP:	06/02/2023	Valor de RP:	$ 339.943.900

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	29/05/2023	Valor Adición:	**$ 23.638.704**

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	17823	Fecha CDP Adición:	24/01/2023	Valor CDP Adición:	$ 23.175.200
No. de RP Adición:	32923	Fecha RP Adición:	06/02/2023	Valor RP Adición:	$ 23.175.200

Valor adición aporte contratista:	$ 463.504
Fecha aprobación póliza de la adición	29/05/2023

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:	01/08/2023	Valor disminución :	$ 1.299.268

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: Inejecuciones hasta el 31 de julio 2023

No.CDP disminución :		Fecha CDP disminución :		Valor CDP disminución :	$ 1.299.268
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución :		Valor RP disminución :	$ 1.299.268

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 369.082.214**		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:

5 BIMESTRAL

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

6. 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	27/2/2023	$ 80.532.300,0	
ABRIL-MAYO	25/4/2023	$ 74.117.600	
JUNIO-JULIO	15/6/2023	$ 87.330.720,0	
AGOSTO-SEPTIEMBRE	18/8/2023	$ 79.198.444,0	
OCTUBRE	20/10/2023	$ 40.118.351,0	
		$ -	
TOTAL		**$ 361.297.415,0**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 80.532.300	$ 80.532.300	$ -	7/3/2023 60761923	
2	$ 74.117.600	$ 74.117.600	$ -	28/4/2023 122151823	
3	$ 87.330.720	$ 87.330.720	$ -	28/6/2023 194638723	Se ajusto el valor del desembolso según la liberacion realizada
4	$ 79.230.112	$ 79.198.444	$ 31.668	24/8/2023 275596823	Se ajusto el valor del desembolso según la liberacion realizada
5	$ 40.609.100	$ 40.118.351	$ 490.749	25/10/2023 363208723	La diferencia corresponde a inejecuciones del periodo
6		$ -	$ -		
TOTALES	**$ 361.819.832**	**$ 361.297.415**	**$ 522.417**		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
	$ 1.299.268	
TOTAL	**$ 1.299.268**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
	$ -		
Total	**$ -**		

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 339.943.900
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 6.798.878
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	346.742.778,0
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	23.175.200,0
	Adición aporte CONTRATISTA	463.504,0
	Total	**23.638.704,0**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 1.299.268
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**1.299.268,0**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 361.819.832
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 7.262.382
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 369.082.214**
Valor total pagado por el ICBF		361.297.415,0
Valor total ejecutado recursos del ICBF		361.154.909,0
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		**6.798.878,0**
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		-
Saldo Pendiente por Pagar		522.417,0
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 Finaciera que avale dichas consignaciones.*

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000024901	06/02/2023	30/04/2024
Calidad del Servicio			06/02/2023	30/04/2024
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales		320-74-994000012501	06/02/2023	31/10/2026
Responsabilidad civil extracontractual			06/02/2023	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)		N/A				
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A				
	Parcial	N/A				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)		N/A				

14. Cumplimiento de Obligaciones

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)			
3.1. Eje de calidad.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1: Acta del primer Comité 006 fecha 02/14/2023, 2: Hojas de vida de T.H . Evidencias se encuentran cargadas en el siguente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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 del primer Comité 006 fecha 02/14/2023 , 2: Acta de socialización fecha de 10/02/2023 de (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) Evidencias en el sig link. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	1: Certificación de representante legal. Evidencias en el siguiente link. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	F2.G7.ABS Formato visita realizada del equipo de seguimiento evidencias en el aplicativo ArcSurvey 123.	
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: Acta de apertura de buzon de sugerencia 24/08/2023. Evidencias en el sig link. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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:Cronograma de calibración y calibración intermedia. 2: Acta del primer Comité 006 fecha 02/14/2023, EVIDENCIAS EN EL SIGUIENTE LINK. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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:Acta de Primer comité técnico operativo 02/14/2023. 2: F23.G7 ABS Formato de listado de documentos y control de cambio. 3: informe técnico. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.2. Eje de seguridad de la información	**SI**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (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	1:Acta del primer Comité 006 fecha 02/14/2023. 2: Informe Técnico del periodo , 3: F4.G7.ABS Formato Cumplimiento de Política de Seguridad de la Información. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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:Acta del primer Comité 006 fecha 02/14/2023. 2: Informe Técnico del periodo. 3: Protocolo de confiabilidad de la información. 4: F5.G7.ABS Formato de Cumplimiento de política de seguridad de la información. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	

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	1:Acta del primer Comité 006 fecha 02/14/2023. 2:Informe Técnico del periodo. 3: Protocolo de confiabilidad de la información. 4: F5.G7.ABS Formato de Cumplimiento de política de seguridad de la información. evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	1:Acta del primer Comité 006 fecha 02/14/2023 2: Informe Técnico del periodo, 3. F25 G7 ABS Plan de Recuperación y contingencia del servicio. los soportes reposan en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla+A200:W205 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:Acta del primer Comité 006 fecha 02/14/2023 2:Informe Técnico del periodo 3:Formato dL200:Q202e , 4: F26 G7 ABS, informe en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	1:Informe técnico del periodo. 2: F26 G7 ABS Formato Matriz de Peligro . los soportes se encuentran cargadas en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	F8.P1.MI Formato Lista de Asistencia F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité, las evidencias el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	F28.G7.ABS Formato Entrega de EPP F29.G7.ABS Formato Matriz de EPP.las evidencias reposan en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1. HOJAS DE VIDA. Las evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulacro las evidencias se registran en el siguiente el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.4 Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1: F33.G7.ABS. Evidencias se registran en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	1:Acta de inicio. 2: Copia del acto administrativo del permiso y/o autorización. 3. informe técnico del periodo .las evidencias se registran en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	1:Informe técnico del primer periodo 2: - BPM- Políticas ambientales y protocolo. Evidencian en el siguiente LINK . https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	

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

3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	1. Primer Informe técnico del periodo. 2: F37.G7.ABS. Evidencias en el siguiente link. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento. Evidencias en el siguiente link . https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Informe Técnico del Primer periodo, F39.G7.ABS Formato Plan de Saneamiento F40.G7.ABS Formato Registros Plan de Saneamiento Los soportes de las obligaciones que conforman el presente informe se encuentran en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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		I H.I Barrio Abajo no cuenta con trampa de grasa
OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con 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. Registros de Asistencia Mensual.RAM,F6.MO12.PP 2: F5.MO12.PP. 3. Legalización Las evidencias reposan en el sig link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	Los informes técnicos y financieros del periodo link: https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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		EN EL PERIODO REPORTADO NO SE REPORTO INGRESO A PERSONA AJENA A LA ENTIDAD.
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		LA ENTIDAD SI SE ESTUVO DE REALIZAR ACTIVIDADES PROSELITISTAS
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.		APLICATIVO CUÉNTAME. Evidencia el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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. Registro en el sistema de información definido por el ICBF, Acta visita por parte del Equipo de seguimiento a la Ejecución de los Contratos de Primera Infancia. Los soportes de las obligaciones que conforman el presente informe se encuentran en el APLICATIVO ArcGIS SURVEY123	
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos;PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1 CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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 reporta ubicación de la EAS. CUÉNTAME. . Los soportes de las obligaciones que conforman el presente informe se encuentran en el siguiente enlace.link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	

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	Actas de formación a Familias y Talento Humano. Documento (Protocolo) Plan de Formación a Familias y Talento Humano. Informe técnico del primer periodo. Los soportes de las obligaciones que conforman el presente informe se encuentran en la siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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		Durante le periodo reportado no se impusieron multas o sanciones conforme a la Ley y a las condiciones contractuales.
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		En el periodo reportado no se presentaron situación extraordinarias que coloque en riesgo la implementación o ejecución del objetivo contractual.
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.	N/A		En el periodo reportado no se presentaron situación extraordinarias que coloque en riesgo la implementación o ejecución del objetivo contractual.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en	**SI**	1.Acta del primer comité técnico operativo , 006 Febrero 14/2023, 2:.Reporte en el sistema de información Se registra evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación 2: Acta de primer comité 006 Febrero 14/2023. Evidencias en el siguiente link. lihttps://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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.	N/A		No se reportaron Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)
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	N/A		"Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP)
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A		1. "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya
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 de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores". EVIDENCIAS EN EL SIGUIENTE LINK https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Soporte de pago a proveedores, honorarios, informe financiero y acta de legalización "Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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.	N/A		1. Documentos cargados en el SharePoint en el informe del mes de febrero de 2023
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. Plan de gestión de riesgo. Los soportes de las obligaciones que conforman el presente informe se encuentran en el enlace. link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	

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.	N/A		No se registra siniestros en este periodo de la ejecución del contrato
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	La EAS ha presentado y ejecutados propuesta de Valores Técnicos agregados durante la ejecución del contrato link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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		
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		

4 GARANTIA			**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
EL CONTRATISTA se obliga a constituir con sus propios recursos, a favor de ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor del EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (Nit: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:			SI	1.Polizas del contrato evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA			
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato..	SI	Las pólizas están cargadas en plataforma SECOP 2	
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.	SI	Las pólizas están cargadas en plataforma SECOP 2	
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.	SI	Las pólizas están cargadas en plataforma SECOP 2	
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv. 2.Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.	SI	Las pólizas están cargadas en plataforma SECOP 2	

5 GASTOS	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Los gastos que se ocasionen para la ejecución y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por la EAS.	SI	Los gastos de perfeccionamiento del contrato de aportes fueron asumidos por la EAS	

6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
La EAS se compromete formalmente a no divulgar, usar o explotar la información a la que tenga acceso para la ejecución del presente contrato y mantenerla bajo estricto deber de confidencialidad; sólo podrá usar dicha información para el desarrollo del contrato; así mismo, se compromete a no divulgar la información, en cualquier tiempo, a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del ICBF. De la misma manera declara que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato será confidencial y/o reservada. Conforme a lo anterior, la EAS deberá impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo (cuando corresponda), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de: a) No revelar información propia del ICBF ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.	SI	La EAS se comprometió a no divulgar la información, según lo establecido en la minuta	

7. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.1 Dar cumplimiento integralmente a cada una de las condiciones establecidas en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos del ICBF, en su versión que se encuentre vigente, o el documento que lo modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Acta de (4) comité nov 1 del 2023 evidencias en el siguiente link. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e	

7.2 Participar en los Comités Técnicos Operativos convocados por el supervisor y/o interventor del Contrato de acuerdo con lo establecido en el Anexo Orientaciones para la Realización de los Comités Técnicos, o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Acta de (4) comité nov 1 del 2023 información en el siguiente LINK https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e7	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. Preparatoria.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N/A		Acta del primer Comité 006 fecha 02/14/2023
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas, Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e	
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 | UDS | CUPOS | MUNICIPIO intitucional | 1 | 100 | puerto colombia	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e	
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).	SI	1. Acta de formación a familias, .evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d	
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.	NA		
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Acta de formación a familias, evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d	
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	Formato diligenciado de Informe Técnico, 1. Plan de formación y acompañamiento a familias o cuidadores. 2. Acta de plan de acción del Comité de Control Social . Evidencias en el siguiente link link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	I
2.2.2.Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	Plan de formación y acompañamiento dirigido a las familias beneficiarias. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	Actas de formación a familias y talento humano, registro fotográfico y firmas. Protocolo de vulneración de derechos. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	Estándar 8. Estándar 9. Estándar 11 Plan BMP y plan de saneamiento básico. Las evidencias reposan en el siguiente LINK. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/Allitems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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		La EAS presentó en el segundo comité el documento del plan de saneamiento básico y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura como lo establece la obligación contractual.

2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	NA		Los ciclos de menú fueron aprobados en el primer comité.
2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1:Informe Técnico del período. 2. F2.G6.PP 3: Implementación del Manual BPM. 4:Fichas Técnicas de alimentos establecidas por el ICBF 5: Formato de proveedores. 6: legalización de cuentas. 7. CICLO DE MINUTA 8: Acta de visita del equipo de seguimiento la ejecución del contrato. Evidencias en el aplicativo ARCGIS SURVURY 123	
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.	NA		La actualización de selección de proveedores se verificó en el primer comité operativo
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. Acta Plan de formación padres de familia o cuidadores, 2. Acta Plan de formación Talento Humano. 3: Acta Plan de formación beneficiarios. Evidencia en el link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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. BPM 2. Plan de Saneamiento Básico evidencias del cumplimiento, Evidencias del cumplimiento en el cargue de visitas en el aplicativo ARCGIS SURVURY 123	
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. F11.MO12.PP 2. Reporte Cuéntame. Evidencias en el siguiente linkhttps://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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	N/A		Durante el periodo la EAS no registró en el aplicativo cuéntame niños y niñas con desnutrición .
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	1. Acta de jornada de educación a padres. Evidencias en el siguiente link . :https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	

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

2.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	NA		Durante el periodo la EAS, no reportó casos de enfermedad trasmitida por alimentos ETA
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)**
2A283:Q298.4.1. 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.	N/A		Durante el periodo el punto de entrega no solicito modificación de los datos del punto de entrega
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: Informe Técnico de actividades mensuales. 2: F1.P5.PP 3: F3.P5.PP 4:F2.P5.PP Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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:Informe Técnico de actividades mensuales 2: Plan de saneamiento básico +1.287 Manual de BPMM 3: Acta de entrega de Bienestarina. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	N/A		En el periodo el punto de entrega no informó dificultades en el desarrollo del servicio que afectarán la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, como tampoco reporte de saldos
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	Informe Técnico de actividades mensuales del mes reportado, Formato de entrega de AAVN . Evidencias en el siguiente link.siguenuhttps://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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:Informe Técnico de actividades mensuales. 2: F1.P5.PP 3: F3.P5.PP 4: F2.P5.PP. Evidencias en el siguiente link.https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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.	NA		El punto de entrega recibe directamente los AAVN del contratista distribuidor
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.	N/A		Durante el periodo el punto de entrega de AAVN no solicitó ni recibió asesoría técnica en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1:Actas de participación del comité de control social. Evidencias en el siguiente https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	N/A		**En el periodo reportado no se registra Requerimientos.**
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	N/A		Durante el periodo NO se presentó vencimiento o daños por mala practica de manufactura, ni almacenamiento, tampoco faltantes o perdida del producto de AAVN
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.	N/A		En el transcurso del periodo el punto de entrega no atendió visita por parte del ICBF o de la interventoría

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

2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA		El contrato se encuentra vigente
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	Estándar 24: Proyecto Pedagógico/Propuesta Pedagógica Estándar 25: Planeación de las experiencias pedagógicas Estándar 26: Implementación de acciones de cuidado con las niñas y los niños que promuevan el bienestar, la seguridad y el buen trato. Estándar 27: Ambientes enriquecidos para el desarrollo de experiencias pedagógicas intencionadas.	
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	Acta de sensibilización de familia de niños a transitar. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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. Relación de personal contratado. 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio. 3. Contratos de trabajo 4. Plan de inducción del TH. 5. Actas de inducción. 6. Jornadas de reflexión del TH.	
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. Relación de personal contratado. 2. Hojas de vida 3. Contratos de trabajo. Evidencias en el siguiente link .https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	Ítem no aplicable durante el periodo reportado
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.	SI	Contratos y hojas de vida, Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	la EAS reporta evidencias
2.6.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención.PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Contratos y hojas de vida. evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	La EAS reporta evidencias
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	Se construye el plan de gestión del riesgo. Se verifican los soportes de uso del suelo y se solicita actualización. ESTÁNDAR 34: ESTÁNDAR 35: ESTÁNDAR 36. ESTÁNDAR 41. ESTÁNDAR 44. ESTÁNDAR 45.evidencias en el siguiente link link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
2.7.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	N/A		1. Documento de aprobación de infraestructura autorizada por el ICBF para prestar servicio. Se presento al inicio del contrato
2.7.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A		Ítem no aplicable durante el periodo reportado
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		
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. Dotación.	SI	1. Plan de gestión de riesgos de accidente y de emergencia. 2. Actas de socialización del mismo . 3.Actas, documentos, 4. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 5. Plan de riesgos comunes en el hogar. Encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias. evidencias en el siguiente link link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
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.FS3.G10.PP Formato Inventario de Dotaciones. Evidencia en el siguiente evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	

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: F3.G10.PP Evidencia en el siguiente link. https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
2.7.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A		EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN FASE DE EJECUCIÓN
2.7.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	N/A		2: F3.G10.PP. FORMATO DE DOTACIÓN CUANDO APLIQUE.
2.7.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	N/A		1: Certificación del representante legal. 2: F3.G10.PP. Evidencias en el siguiente link
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. Acta de entrega 2. F3.G10.PP . Formato de inventario. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e07	
2.7.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A		1. F3.G10.PP . Formato de inventario.
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:Acta de inicio de contrato, acta del primer comité 02/14/ 2023 2. F3.G10.PP. La EAS, utiliza los bienes obtenido para uso EXCLUSIVO del servicio prestado a ICBF. evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e7	
2.7.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	N/A		1. Acta donde se relacione ajustes realizados 2. imágenes fotográficas
2.7.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A		En este periodo de ejecución del contrato no se registran presuntos hechos de siniestros.
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.PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	1. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. 2.Formato Inventario de Dotaciones 3.Formato Acta de Recibo de Bienes 4. Formato Inventario de Dotaciones actualizado. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e7	
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	Informe técnico e Informe financiero. evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e7	
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		Durante el periodo no se realizaron requerimientos.
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

2.9.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación 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.	NO	La EAS no cumplió con el indicador de compras locales en el mes de octubre, alcanzo el 29,06% https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_DAB/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FDAB%2FDocumentos%20compartidos%2F05%5FECL%2F21%5FSGTO2023%2F04%5FATLNTC%2FC%2EZ%20NORTE%20CENTRO%20HIST%C3%93RICO&p=true&ct=1684955691064&or=OWA%2DNT&cid=57aba743%2Ddb76%2Df656%2De03a%2D1a3fac6c63b3&ga=1	Se realizó requerimiento
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	1. Reporte con calidad del 100% generado por sistema de información CUÉNTAME.	
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	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficiarios reportados como atendidos en más de un servicio.evidecias en el siguiente link . https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_DAB/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FDAB%2FDocumentos%20compartidos%2F05%5FECL%2F21%5FSGTO2023%2F04%5FATLNTC%2FC%2EZ%20NORTE%20CENTRO%20HIST%C3%93RICO&p=true&ct=1684955691064&or=OWA%2DNT&cid=57aba74	
2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.evidnecias en el siguiente link . https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_DAB/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FDAB%2FDocumentos%20compartidos%2F05%5FECL%2F21%5FSGTO2023%2F04%5FATLNTC%2FC%2EZ%20NORTE%20CENTRO%20HIST%C3%93RICO&p=true&ct=1684955691064&or=OWA%2DNT&cid=57aba743%2Ddb76%2Df656%2De03a%2D1a3fac6c63b3&ga=1	
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. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS., Talento Humano, generado por sistema de información. evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e7	
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.	N/A		En el Hogar Infantil la población atendida es de niños y niñas de 2 a 5 años
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	1. Reportes de aplicativo cuéntame. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e7	
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. 2.10.8	SI	1:Informe técnico del mes. 2. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS., Talento Humano, generado por sistema de información. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e7	
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	1. Reporte Aplicativo Cuéntame 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d64464e	
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A		En el periodo no se reporto fallecimiento.
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.	N/A		
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. F6.MO12.PP 2. Aplicativo Cuéntame, 3. Informe técnico del periodo. Evidencia en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%20DASEIN%2D08001862023&viewid=44d665e1%2D7dc4%2D451d%2D9100%2Da21d	
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		
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.	SI	1. Acta de primer comite. 1:Informe Técnico del periodo 2: F5.G7.ABS. Evidencias en el siguiente link https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FFS%5FATL%2FDocumentos%20compartidos%2FCZ%5FNorte%5FCentro%5FHistorico%2F2023%2FPRIMERA%20INFANCIA%2FEAS%2	

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.	N/A		
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	Acta # 006 del 14/02/2023 https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
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	La EAS ha presentado los informes financieros de los meses del periodo con los cuales se elabora el acta de legalización https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
2.11.3. Disponer de una cuenta de ahorro, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto	SI	Las EAS presento la cuenta de ahorros donde se consignarán los recursos, la cual esta cargada en SECOP 2	
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	Los recursos aportados se usan exclusivamente para el financiamiento de las actividades, como se evidencia en los informes financieros y acta de legalización https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
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	No se realizan cobros no autorizados	
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Se provisionan los recursos, como se evidencia en las actas de informe financiero y acta de legalización https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
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	La EAS realiza el pago de salarios, prestaciones y aportes a seguridad social como se evidencia en los informes financieros y soportes presentados por la EAS https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
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	La EAS realiza pago a los proveedores como se evidencia en los soportes, actas y extracto bancario https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
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	La EAS presenta mensualmente los informes financieros a la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
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.	NA	En el periodo la EAS no ha consignado los recursos por rendimiento financieros, pero han sido identificados en el acta de legalización. https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
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.	NA	No se han presentado recursos de cofinanciación a la fecha	
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	SI	Se presentan las facturas de los proveedores que suministran las compras locales, la cuales se validan https://icbfgob.sharepoint.com/sites/FS_DAB/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FFS%5FDAB%2FDocumentos%20compartidos%2F05%5FECL%2F21%5FSGTO2023%2F04%5FATLNTC%2FC%2EZ%20NORTE%20CENTRO%20HIST%C3%93RICO&p=true&ct=1684955691064&or=OWA%2DNT&cid=57aba743%2Ddb76%2Df656%2De03a%2D1a3fac6c63b3&ga=1	
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	Se presentan los informes y se cargan en el link de SharePoint https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	

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

2.11.14. 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	Se adquirió la póliza, la cual se legalizo en el periodo https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/r/sites/FS_ATL/Documentos%20compartidos/CZ_Norte_Centro_Historico/2023/PRIMERA%20INFANCIA/ACTAS%20DE%20LEGALIZACION%20FINANCIERA?csf=1&web=1&e=NX93KM	
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.	SI	La EAS no ha usado los recursos para actividades diferentes a la correcta ejecución del contrato	
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.	SI	Las inejecuciones identificados en el periodo se relacionaron en el acta de legalización https://icbfgob.sharepoint.com/sites/legalizacionespi/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Flegalizacionespi%2FDocumentos%20compartidos%2FCF%2FATLANTICO%2FCZ%5FNORTE%5FCENTRO%5FHISTORICO&p=true&ct=1683572011174&or=OWA%2DNT&cid=9f30b8c2%2De709%2D3a4d%2D6370%2Dd04b46246b22&ga=1	
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.	NA	No se han presentado perdidas en el periodo	
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.	NA	El informe se debe presentar al final	
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.	NA	La liquidación del contrato se realiza al final	
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.	NA	No se han presentado perdidas en el periodo	
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.	NA	El informe se debe presentar al final	
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.	NA	La liquidación del contrato se realiza al final	

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO		
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO		
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 20/11/2023

Firma

Nombre Supervisor: Martha Mercado Fontalvo
Cargo Supervisor: Coordinadora Centro Zonal Norte Centro Historico

Firma

Profesional Tecnico Equipo Seguimiento Ejecución: Deitis Campo Peña
Cargo: Contratista -

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Carlos Castellar De Oro
Cargo Legalizador de cuentas: Profesional Universitario

Firma

Nombre otro revisor:
Cargo otro revisor:

Firma

Nombre otro revisor: A
Cargo otro revisor:

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

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