FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. _ 25004882022_ DE 2022

INFORME PERIODICO 3 MES: MARZO-ABRIL

1. Datos generales

Período del informe:	MARZO-ABRIL	Número de contrato/convenio:	25004882022
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	6/12/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.120.274.166,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

Objeto: Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los HCB-COMUNITARIO, HCB AGRUPADOS – COMUNITARIO, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Alcance del objeto (si aplica)

NA

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	GIANA LIZZET BELTRAN TORRES	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	GIANA LIZZET BELTRAN TORRES COORDINADORA CENTRO ZONAL FACATATIVA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	GIANA LIZZET BELTRAN TORRES	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	9/12/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	Cédula o NIT:	900696969
Dirección:	CRA 3 ESTE No. 4-51 B. Cartagenita - Mosquera	Correo electrónico:	fundacióngabrielamistral2019@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	XILENE YOHANA CORTES ALVAREZ	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	6/12/2022	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	6/12/2022	Fecha expedición R.P.:	6/12/2022
Fecha acta de inicio:	1/12/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	6/12/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	NA	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	NA
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	NA	Fecha de terminación:	

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	1.120.274.166,00
Aporte ICBF	$	1.120.274.166,00
Aporte Contratista (si aplica)	$	-

No. de CDP:	46622	Fecha CDP:	23/11/2022	Valor de CDP:	$ 95.648.939,00
No. de RP:	936222	Fecha RP:	6/12/2022	Valor de RP:	$ 95.648.939,00
No. de RP:	6923	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$ 1.024.625.227,00
No. de RP:	6923	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	$ 1.024.625.227,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $ 1.120.274.166,00

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

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

Forma de Pago:

El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente: a) Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (1) un mes, más los costos de gastos administrativos orientados por la DPI y la póliza del contrato cuando aplique. b) para el segundo desembolso: valor mes de atención según canasta de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (2) dos meses, menos el valor de (1) un día de alimentación o ración servida por (1) un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. c) Para los desembolsos tercero al sexto: valor mes de atención según canasta del servicio acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por (2) dos meses, menos el valor de (1) un día de alimentación o ración servida por dos (2) meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

DESEMBOLSOS					
DESEMBOLSO 1. MENSUAL	DESEMBOLSO 2. BIMESTRAL	DESEMBOLSO 3. BIMESTRAL	DESEMBOLSO 4. BIMESTRAL	DESEMBOLSO 5. BIMESTRAL	DESEMBOLSO 6. BIMESTRAL
DICIEMBRE	ENERO	MARZO	MAYO	JULIO	SEPTIEMBRE
DICIEMBRE 2022	ENERO Y FEBRERO 2023	MARZO Y ABRIL 2023	MAYO Y JUNIO 2023	JULIO Y AGOSTO 2023	SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2023
$95.648.939	$176.254.603	$210.988.826	$208.781.166	$217.611.806	$210.988.826

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
Del 1 al 31 de diciembre de 2022	15/12/2022	$ 95.648.939,00	servicio de diciembre
Del 1 de enero al 28 de febrero de 2023	25/01/2023	$ 176.254.603,00	servicio enero y febrero
Del 1 de marzo al 30 de abril			**No se realizó desembolso pendiente respuiesta de requerimiento**

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	$ 95.648.939,00	$ 95.648.939,00	$ -	22/12/2022	
2	$ 176.254.603,00	$ 176.254.603,00	$ -	31/01/2023	
TOTALES	**$ 271.903.542,00**	**$ 271.903.542,00**	**$ -**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
10/02/2023	$ 35.235.692,00	transferencia No.35011	Recursos no ejecutados vigencia 2022

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 1.120.274.166,00
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.120.274.166,00
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.120.274.166,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.120.274.166,00
Valor total pagado por el ICBF		$ 271.903.542,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 321.093.376,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ 35.235.692,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 34.626,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ 848.370.624,00
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha estado de cuenta

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	85-44-101119078	2/12/2022	30/04/2024
CALIDAD			2/12/2022	30/04/2024
PAGO SALARIOS, PRESTACION			2/12/2022	31/10/2026
PREDIOS	SEGUROS DEL ESTADO	85-40-101054284	2/12/2022	31/10/2023
DAÑO EMERGENTE			2/12/2022	31/10/2023
PERJUICIOS			2/12/2022	31/10/2023

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

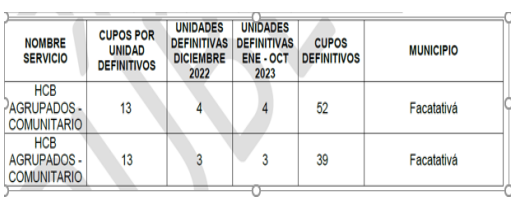
Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de Calidad			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Entregables fase de alistamiento, Hojas de vida y validación de hojas de vida para reemplazos, apertura unidades nuevas	Entregables fase de alistamiento, Hojas de vida
4.1.2 Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. 4	N.A	Formato acta, lista de asisitencia y registro fotográfico	Se dio cumplimiento en etapa de alistamiento
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. .	SI	Acta, informa, lista de asisitencia	El operador cumple con esta obligacion
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Formato acta, lista de asistencia y registro fotográfico, informes de planes de mejoramiento vivitas de supervisión, que se encuentran en la carpeta de primera infancia	El operador cumple con esta obligacion y da respuestas oportunas
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	Actas de apertura buzón, formatos PQRS, firmas de asistencia, registro fotográfico y respuesta correos con quejas remitidas de otras instituciones o del mismo centro zonal. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion
4.1.6 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	SI	Protocolo de equipos de medición Fichas tecnicas de calibracion de los equipos . Reposa en carpeta compartida de primera infancia y archivo fisico del operador.	Formato de verificación intermedia, inventario de USD/EAS
4.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	Formatos actas, Planillas, correos. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion.
Eje de seguridad de la información			
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	Certiicicación. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion.
4.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	N.A	Compromiso de confidencialidad, Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	Se realizó en la primera revisión de entrega de formatos
4.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	No se presentan situaciones para este periodo	El operador cumple con esta obligacion.

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

4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	SI	Plan de recuperación y contingencia. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion.
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	N.A	Cumplido en fase de alistamiento	El operador cumple con esta obligación en etapa de alistamiento
4.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	N.A	Matriz de riesgos. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligación en etapa de alistamiento
4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N.A	Formeto acta, lista de asisitencia y registro fotográfico. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligación en etapa de alistamiento
4.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Actas, registro asistencia, registro fotográfico. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion.
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N.A	Entregables fase de alistamiento, Hojas de vida. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligación en etapa de alistamiento
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	N.A	Plan de emergencias y accidentes. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligación en etapa de alistamiento
Eje Ambiental			
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Entregables fase de alistamiento, Politica ambiental. Capacitaciones dirigidas a NN, TH. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fiico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion con calidad
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Actas de revisión y subsanaciones, con registro de asistencia y fotográfico. Oficio de solicitud autoridad competente solicitando pertinencia de uso de trampas de grasas	El operador cumple con esta obligacion.
4.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Entregables fase de alistamiento, Politica ambiental. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fisico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion.
4.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Entregables fase de alistamiento, Politica ambiental. Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fisico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion.
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de Saneamiento Básico Política ambiental Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Formato F2,0G7 ABS y Formato F40 Archivo de la EAS y archivo digital del ICBF. Plan SIGE	Cumple entrega documento
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo fisico radicado por el operador	El operador cumple con esta obligacion.
4.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados	N.A	Oficio de solicitud autoridad competente solicitando pertinencia de uso de trampas de grasas	N.A
2, Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato			
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	Soportes Entregables mensuales, actas, firmas de asistencia.	El operador cumple con esta obligacion.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Entregables mensuales, actas, firmas de asistencia.	El operador cumple con esta obligacion.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	SI	Correo electrónico	El operador cumple con esta obligacion e informa el ingreso

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. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Listas de esspera según guia de focalización.	El operador cumple con esta obligacion.
2.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	Listas de esspera según guia de focalización.	El operador cumple con esta obligacion.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Listas de espera según guia de focalización, correos eletronicos, actas de reuniones. Comites tecnicos operativos, entega de informes	El operador cumple con esta obligacion.
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	Acta de comité técnico operativo, donde se evidencia TH en proceso de formación por convenio ICBF 1. Plan de formación del talento humano, Listados de asistencia al proceso de formación. Registro fotográfico del proceso de formación. Archivo digital del ICBF	En el mes reportado el operador cumplió a satisfacción con la entrega de documentos
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	El operador cuenta con oficina ubicada en el Municipio de Mosquera en la dirección: Cra 3 #34-51este	El operador cumple con esta obligacion.
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF"	El operador cumple con esta obligacion.
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Informes planes de mejoramiento	El operador cumple con esta obligacion.
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.	SI	No se presentan situaciones para este periodo	No se reportan situaciones en este periodo
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	Correo electrónico y formato de matriz de hechos de violencia mensual	No se reportan situaciones en este periodo
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	Listas de esspera según guia de focalización, correos eletronicos, actas de reuniones. Comites tecnicos operativos, entega de informes	El operador cumple con esta obligacion.
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	Directorio de entidade sterritoriales y oficos y radicados de gestion y presentacion a alcaldias.	El operador cumple con esta obligacion.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	SI	"Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF"	El operador cumple con esta obligacion.

2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Formato certificación	El operador cumple con esta obligacion.
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	Afiliacion y pagos a SSS, Pensiones y Riesgos Laborales, reposa en los adjubtos de las hojas de vida. Archivo digital del ICBF	El operador cumple con la entrega para este periodo
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Certiicicación firmada por representante legal . Se encuentra en carpeta compartida primera infancia y archivo físico radicado por el operador	El cumplimiento de esta obligación se verificó con la legalización de cuentas al mes de enero para la fecha esta pendiente legalización mes de febrero
2.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	Plan de gestion de la calidad de la atencion y 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	El operador cumple con la entrega para este periodo
2.20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	NA	NA	NA Para el periodo reportado
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	No se presentan situaciones	El operador cumple con la entrega para este periodo
2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP- 003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	N.A	Soporte de la cuenta de cobro de la nutricionista y soporte del pago realizado por la EAS, archivo digital centro zonal y en CD carpeta del contrato en regional.	Se verifica cumlimiento con la legalización del mes de enero y esta pendiente legalización del mes de febrero.
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	Se presenta oficio de todas las unidades, certificaciones de tenencia	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	SI	Actas, firmas de asistencia, entegables mensuales.	El operador cumple con esta obligacion.
Incluir las celdas necesarias para relacionar las obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio			
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	N.A	N.A	No aplica para el periodo reportado
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Listado de NN atendidos durante el mes, RAM del mes de febrero. Archivo digital del ICBF	El operador cumple con esta obligacion.
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: cuadro: 	SI	Listado de NN atendidos durante el mes, RAM del mes de Febrero. Archivo digital del ICBF	El operador cumple con esta obligacion.

NOMBRE SERVICIO	CUPOS POR UNIDAD DEFINITIVOS	UNIDADES DEFINITIVAS DICIEMBRE 2022	UNIDADES DEFINITIVAS ENE - OCT 2023	CUPOS DEFINITIVOS	MUNICIPIO
HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	13	4	4	52	Facatativá
HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	13	3	3	39	Facatativá

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

2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	Actas de reunión con padres de familia con aprobación de las cuotas de participación. Archivo digital del ICBF	Por medio de las vivitas de supervisión se realizan hallazgos por cobros difrenetes al valos estipulado por manual operativo y se remite a apoyo juridico
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. 2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	Panillas RAM mes de Febrero. Archivo digital del ICBF y archivo de la EAS	El operador cumple con esta obligacion.
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			
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	Actas con respectivos registros de asistencia y fotográficos. Entregables mensuales. Archivo digital del ICBF	El operador cumple con esta obligacion.
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Plan de sensibilización a las familias y el Talento Humano. Archivo digital del ICBF	El operador cumple con esta obligacion.
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	Plan de sencibilización a las familias y el Talento Humano en prevención de violencia sexual hacia los niños y niñas. Archivo digital del ICBF	El operador cumple con esta obligacion.
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Plan de formacion, Cronograma de actividades, actas , listas de asistencia y registros fotograficos	Se da cumplimiento
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Plan de saneamiento,manual de buenas practicas de manufactura,fichas tecnicas de alimentos	Se da cumplimiento
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	ciclos de menu, guia tecnica del componete de alimenacion y nutrición	Se da cumplimiento
2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Minuta patron, Rpp de entrega de alimentos, manual de BPM, registro de asistencia.	Se da cumplimiento
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Proveedores de alimentos , conceptos sanitarios	Se da cumplimiento
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.A202:H208A202:H207A206A202:H206A202:H206A202:H207A202:H206	SI	Plan de formacion y "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	Se da cumplimiento
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	informes de gestión, Guia tecnica del componente de aliemtnacion y nutrición.	Se da cumplimiento
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	Se encuentra en aplicativo cuentame, tomas antropometricas trimestral	Se da cumplimiento
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	informe de acciones de gestion temas desnutricion aguda.	Se da cumplimiento
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	Resultdos datos antropometricos	Se da cumplimiento
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	NA	correos electronicos, actas de visita, registro fotografico	No se presento para el periodo
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			

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

2.4.1. (Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	cronograma de puntos de entrega, correo elctronico	Desde el ICBF se organizaron los puntos de entrega de bienestarina para la Modalidad
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	Minuta patron, listas de entrega de alimentos a las UDS	Se da cumplimiento
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	Actas de entrega , Punto de entrega donde recibe y almacenan AAVN	Se da cumplimiento
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Mediante correo electronio se da a conocer los saldos para evitar que se envie mas alimento de alto valor nutriconal y pueda ser desperdiciado	Se da cumplimiento
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	Formatos de entrega a usuarios, unidades ejecutoras, actas de entrega del transportador	Se da cumplimiento
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	Formatos de entrega a usuarios, unidades ejecutoras, actas de entrega del transportador, formato control de inventarios	Se da cumplimiento
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Formatos de entrega a unidad ejecutora, formato de control de inventarios, actas de entrega del transportador	Se da cumplimiento
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Listas de asistencia, actas de reunión	Se da cumplimiento
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	Listas de asistencia, actas de reunión	NA Para este periodo
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Correo electronico, informes	NA Para este periodo
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	Soportes de pago, actas de desnaturalización AAVN	NA Para este periodo
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Se hace acuerdo a la visita por parte de la interventoria, acta de visita al punto	Se da cumplimiento
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	Formatos de traslado AAVN	NA Para este periodo
2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Lineamientos técnicos operativos, acta de comité, lista de asisitencia (RAM) y avances. Reposa en archivo de las EAS y en carpeta compartida de primera infancia	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Plan de mergencias, Correos	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.3 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por “clasificación de fuentes y usos”, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	Inventarios de dotación, reposa en archivo digitla de las EAS y carpeta compartida de primera infancia	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.4 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos	SI	Inventarios de dotación. Resposa en archivo digital y de la EAS. Se encuentra en revisión de acuerdo inventario SEVEN	El operador cumple con esta obligacion.

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

2.5.5 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	NA	No aplica para este periodo	NA
2.5.6 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. tos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N.A	Inventarios de dotación. Resposa en archivo digital y de la EAS. Fase preparatoria	Se presento en etapa preparatoria
2.5.9 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	Inventarios de dotación. Resposa en archivo digital y de la EAS. Fase preparatoria	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.10 Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Inventarios de dotación. Resposa en archivo digital y de la EAS	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.11 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	NA	No aplica para este periodo. Se encuentra en revisión	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.12 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Elementos dispuestos en la UDS para el servicio de atención a los NN	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.13 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	NA	No aplica para este periodo	NA
2.5.14 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	Correos electronicos, informes	No se reportan situaciones en este periodo
2.5.15 Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	Formatos y actas	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.16. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Se prestó el servicio en la infraestructura autorizada	El operador cumple con esta obligacion.
2.5.17. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	NA	No aplica para este periodo	NA
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento para el periodo de atención	El operador cumple con esta obligacion.
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Se presenta el plan de gtránsito armónico y acciones. Soportes reposan en carpeta compartida de primera infancia	El operador cumple con esta obligacion.
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Se dio cumplimiento para el periodo de atención	El operador cumple con esta obligacion.
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	NO SE TIENEN Madres Comunitarias de tránsito	NA
2.7.3. 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. (Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	N.A	No aplica para este periodo	NA

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

2.7.4. 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. Será causal de sanción de multa la omisión o el incumplimiento injustificado de la presente obligación; dicha sanción consistente en multa será equivalente al valor de medio (½) salario mínimo legal mensual vigente. Dicha sanción será impuesta previo el agotamiento del procedimiento sancionatorio regulado por Ley 1437 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 TERCERO. 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	Soportes de cada condición	El operador cumple con esta obligacion.
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Plan de formación, Cronograma de actividades , actas , listas de asistencia y registros fotográficos	A la fecha no se ha realizado verifiación de condiciones de calidad
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NO	Se remite requerimiento por presunto incumplimiento contractual Nº 20234400600035261.	no se ha remitido respuesta por parte del operador
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
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 presenta el informe de compras locales mensual con avance en el cumplimiento aprobado por supervisora del contrato, pero en el consolidado acumulado tiene observacion sin cumplimiento de la compra local, la EAS avanza en el cumplimiento con industrias transformadora. la EAS presenta informe, facturacion y la certificacion firmada por las partes es soporte de la obligacion y seguimiento a la ejecucion.	DICIEMBRE: La EAS no presenta reporte. FEBRERO: La EAS presenta informe de compra local de 30% el cual es aprobado con industria transformadora de lácteos Colanta. MARZO: La EAS presenta informe de compra local de 30.01% el cual es aprobado con industria transformadora de lácteos Colanta. ABRIL: La EAS presenta informe de compra local de 30.02% el cual es aprobado con industria transformadora de lácteos Colanta. Se realizo requerimiento contractual, en el acumulado la EAS aun no cumple con la estrategia.
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información:			
Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	La EAS dio respuesta al requerimiento y subsano la mayoria de los hallazgos, Febrero: la EAS Subsano RAM digital 444 asistencias, pero quedaron 51 asistencias sin subsanar por lo que se determina descuento en proceso de legalización de cuentas. Se dio cierre al requerimiento con observación de descuento por calidad en el registro de la información. Marzo: la EAS igualo el valor total de las RAM digital vs física, pero se evidencia que por Uds. el resultado final en dos unidades quedo en cuéntame con 20 asistencias más que la RAM física, las cuales no se pagaron porque el reconocimiento se realizó a partir de RAM física, pero también se evidencio que completo 20 asistencias menos por Uds. en RAM digital vs RAM física, las cuales si se pagaron, por lo que se determina el descuento de las mismas en proceso de legalización. por calidad en el registro se realizo descuento de 89 Asistencias de febrero y 15 Asistencias de Marzo, para el resto la EAS subsano los hallazgos de calidad, asi como los de los reportes semanales.
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**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo
7.4.3 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**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo

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

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**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo
Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo
Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	La EAS dio respuesta al requerimiento y subsano la mayoria de los hallazgos, se dio cierre al requerimiento con obsercvaciones de descuento.
Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	La EAS dio respuesta al requerimiento y subsano la mayoria de los hallazgos, se dio cierre al requerimiento con obsercvaciones de descuento.
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**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	La EAS dio respuesta al requerimiento y subsano la mayoria de los hallazgos, se dio cierre al requerimiento con obsercvaciones de descuento.
Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA	No se ha presentado esta situacion	No se ha presentado esta situacion
Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	Correo de solicitud de usuario directamente al nivel regional al inicio de la vigencia, incluyendo el compromiso de confidencialidad y actas de capacitacion las cual reporta en archivo de la EAS.	se cumplió para este periodo
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**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; RAM fisica y digital, actas de conteo, documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal.	se esta realizando seguimiento en conteos vs RAM fisica y se levantan actas se guimiento, una vez se cuente con los reportes definitiso del cargue si no son concordantes se procede al descuento de las diferencias.
Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo
Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	Correo de solicitud de usuario directamente al nivel regional al inicio de la vigencia, incluyendo el compromiso de confidencialidad, el cual reporta en archivo de la EAS. La EAS HA Registrado en aplicativo cuentame, se cuenta con reportes descargados del aplicativo; documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo. No se cuenta con reportes de fallas continuas del sistema por parte de la EAS.
2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.			

2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Presupuesto de ingresos y gastos en los formatos financieros establecidos por el ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Presupuetos aprobados mediante acta de comité No. 728 del 15 de Diciembre de 2022 y presupuesto de ajuste de canasta 2023 aprobado mediante acta No. 028 del 23/01/2023
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	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Contabilidad de la EAS, Facturas y documentos soporte Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Mediante la verificación, seguimiento y aprobación de los informes financieros hasta el mes de abril de 2023 relacionado con los presupuestos de ingresos y gastos y canastas de atención de acuerdo a los costos de referencia de la modalidad.
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días	SI	Certificación bancaria Autorización de abono a cuenta Extracto bancario. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Entregados para legalización del contrato: La EAS Presentó certificación de la cuenta de ahorros y con leglizacion del mes de abril/2023 presenta extracto bancario.
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	Formatos financieros establecidos por el ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo	Mediante la verificación de los informes financieros hasta el mes de abril de 2023 se realiza seguimiento al presupuestos de ingresos y gastos.
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	SI	N/A	No se ha identificado otros cobros diferentes a las cuotas de participación.
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	Formatos financieros establecidos por el ICBF e informe de provisiones mensual. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo	Con la legaización de los informes financieros mensualmente se realiza seguimiento a la provisión mensual de las prestaciones sociales del talento humano contratado y presentación de paz y salvos de proveedores, informe legalizado hasta el mes de abril de 2023.
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Informe de Nomina, Contabilidad de la EAS, y documentos soportes. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Con la legalización de los informes financieros mensualmente se solicita la entrega del soporte del pago de la nomina y trasferencia relaizadas de dichos pagos a las cuentas del talento humano contratado, informes validados hasta el mes de abril de 2023.
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	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Contabilidad de la EAS, Facturas, paz y salvo y certificación de la EAS. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Con la legalización de los informes financieros mensualmente se solicita: copia de las facturas, soporte del pago a proveedores, certificación de paz y salvo de proveedores, informes validados hasta el mes de abril de 2023.

2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Contabilidad de la EAS, soportes de la ejecución y certificaciones de cumplimiento por parte de la EAS. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Mensualmente se solicta al operador la entrega del informe financiero con los soportes las certificaciones de pago a proveedores y facturas y documentos soportes que den cuenta de los gastos generados de acuerdo al rubro de jecución e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario. informes validados hasta el mes de abril de 2023.
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	Copia de consignación y/o transfertencia a las cuentas indicadas por ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Mensualmente se solicta al operador la entrega de la copia de la consignación o transferencia de los rendimientos financieros realizados a la cuenta del tesoro nacional y validados al mes de marzo de 2023.
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	SI	Informes de ingresos y egresos de cuotas de participación. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Mensualmente se solicita al operador reporte de los ingresos y gastos verificado al mes de abril de 2023.
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	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Contabilidad de la EAS, soportes de la ejecución y certificaciones de cumplimiento por parte de la EAS. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Con la legalización de los informes financieros mensualmente se verifica el valor de alimentos y se solicita: copia de las facturas, soporte del pago a proveedores, certificación de paz y salvo de proveedores, adicional la EAS presenta informe al enlace de compras locales, informes validados hasta el mes de abril de 2023.
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	Poliza de seguros de los niños Listado de beneficiarios Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	El operador para este perido cumplió con la presentación de los informes de ejecución técnicos, por inconvenientes con el extracto bancario no presentó los informes financieros en los tiempos requeridos por la supervisión y para el mes de abril no se ejecutó desembolso.
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Poliza de seguros de los niños Listado de beneficiarios Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, en CD en la carpeta del contrato en la regional y los fisicos en el archivo de la EAS.	Se verifico de acuerdo a informes financieros validados al mes de abril de 2023
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	Copia de consignación y/o transfertencia a las cuentas indicadas por ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	No se ha evidenciado esta situación
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	Copia de consignación y/o transfertencia a las cuentas indicadas por ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	La EAS remitio copia de transferencias realizada el 10/02/2023 de los recursos no ejecutados de la vigencia 2022
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	Consignación Bancaria del reintegro Comprobande de trasferencia al tesoro Nacional	No se ha evidenciado esta situación
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	Informes de ejecución presentados por el operador	Contrato vigente
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	Consignación Bancaria del reintegro Comprobande de trasferencia al tesoro Nacional	Contrato vigente

(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*

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

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" solo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 19/05/2023

Firma

Nombre Supervisor GIANNA LIZZET BELTRAN TORRES
Cargo Supervisor

Firma

ROSALBA CARDENAS ANGARITA
ENLACE SEGUIMIENTO FINANCIERO

Firma

Nombre Revisor Técnico: SONIA FERNANDA SIERRA LOPEZ
Cargo Revisor Apoyo a la Supervisión

Firma

Nombre otro revisor NUBIA BELTRAN PEÑUELA
Cargo otro revisor APOYO CUENTAME-COMPRAS LOCALES

Escriba el texto aquí

Firma

Nombre Revisor ANGGI CHINOME BUITRAGO
Cargo Revisor APOYO JURIDICO

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