FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1900 295 DE 2023

INFORME PERIODICO VII 2023

1. Datos generales

Período del informe	Mes Noviembre 2023	Número de contrato/convenio:	1900 295 2023
Tipo de contrato/convenio	Aportes ICBF	Fecha suscripción contrato/convenio:	10/03/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 728.676.310	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2023

Objeto: "Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en la Modalidad Propia e Intercultural - CRIC, respondiendo a las características propias de los territorios y comunidades, de conformidad con el Documento técnico orientador adoptado por el ICBF, y el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre".

Alcance del objeto (si aplica): N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	JOSE ROBEIDO VIDAL ZUÑIGA Profesional Universitario 2044 - 07	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	JOSE ROBEIDO VIDAL ZUÑIGA Profesional Universitario 2044 - 07
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	JOSE ROBEIDO VIDAL ZUÑIGA Profesional Universitario 2044 - 07	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	8/02/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	JOSE ROBEIDO VIDAL ZUÑIGA Profesional Universitario 2044 - 07	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CABILDO INDIGENA DEL RESGUARDO DE RIOBLANCO	Cédula o NIT:	800.255.895-1
Dirección:	CARRERA 8 # 23-02 SINDICAL II ETAPA	Correo electrónico:	semillasdevida.rioblanco@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUIS HEIBAR CHICANGANA SEVILLA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**:	LUIS HEIBAR CHICANGANA SEVILLA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	30/11/20223		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	10/03/2023	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	10/03/2023	Fecha expedición R.P.:	10/03/2023
Fecha acta de inicio:	10/03/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	10/03/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

Desde cuándo:	10/03/2023	Hasta cuándo:	30/11/2023
Fecha aprobación pólizas:	10/03/2023	Fecha expedición R.P.:	10/03/2023
Fecha acta de inicio:	10/03/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	10/03/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

Desde cuándo:	10/03/2023	Hasta cuándo:	31/12/2023
Fecha aprobación pólizas:	10/03/2023	Fecha expedición R.P.:	10/03/2023
Fecha acta de inicio:	10/03/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	10/03/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 728.676.310

Aporte ICBF	$ 728.676.310
Aporte Contratista (si aplica)	#

No. de CDP:	53523	Fecha CDP:	3/03/2023	Valor de CDP:	$ 728.676.310
No. de RP:	86523	Fecha RP:	10/03/2023	Valor de RP:	$ 728.676.310

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	28/10/2023	Valor Adición:	$ 66.269.571

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	53523	Fecha CDP Adición:	3/03/2023	Valor CDP Adición:	$ 794.945.881
No. de RP Adición:	86523	Fecha RP Adición:	10/03/2023	Valor RP Adición:	$ 794.945.881

Valor adición aporte contratista:	#
Fecha aprobación póliza de la adición	28/10/2023

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	30/11/2023	Valor Adición:	$ 33.358.400

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	53523	Fecha CDP Adición:	3/03/2023	Valor CDP Adición:	$ 828.304.281
No. de RP Adición:	86523	Fecha RP Adición:	10/03/2023	Valor RP Adición:	$ 828.304.281

Valor adición aporte contratista:	#
Fecha aprobación póliza de la adición	30/11/2023

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :	

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 828.304.281		
Valor anticipo (si aplica):	#	Fecha pago anticipo (si aplica):	#
Porcentaje amortización (si aplica):	#	Período facturado:	#

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2023	1	MENSUAL	CIENTO UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE **($101.826.310)**
	2	BIMESTRAL	CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE **($179.100.000)**
	3	BIMESTRAL	CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE **($179.100.000)**
	4	BIMESTRAL	CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE **($179.100.000)**
	5	MENSUAL	OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE **($89.550.000)**

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
Desembolso 1 d 5 Marzo	4/04/2023	$ 101.826.310	
Desembolso 2 d 5 Abril - Mayo 2023	4/05/2023	$ 179.100.000	
Desembolso 3 D 5 Junio - Julio 2023	5/07/2023	$ 176.799.254	

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

Desembolso 4 D 5 Agosto - Septiembre 2023	6/09/2023	$ 165.379.654	
Desembolso 5 D 5 Octubre 2023	3/10/2023	$ 82.290.663	
Desembolso 6 D 6 Noviembre 2023	20/11/2023	$ 89.536.843	
Desembolso 7 D 7 Diciembre 2023			
		$ 794.932.724	

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	$ 101.826.310	$ 101.826.310	$ 0	2023-04-12-100590423	
2	$ 179.100.000	$ 179.100.000	$ 0	2023-05-10-135258823	
3	$ 179.100.000	$ 176.799.254	$ 2.300.746	2023-07-13-215882823	
4	$ 179.100.000	$ 165.379.654	$ 13.720.346	2023-09-13-305669423	
5	$ 89.550.000	$ 82.290.663	$ 7.259.337	2023-10-11-347904123	
6	$ 89.550.000	$ 89.536.843	$ 13.157	2023-11-23-406105423	
7					
TOTALES	**$ 818.226.310**	**$ 794.932.724**	**$ 23.293.586**		

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

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
31/03/2023	$ 17.419.464	Descuento x 9 días con todos los rubros de la canasta de operación y ejecucion de La modalidad y servicio talento humano $ 15.520.942, auxilio
30/04/2023	$ 2.328.658	alimentacion RPP
31/05/2023	$ 2.300.746	arriendo $ 398,000, vivencias $ 7,457,olla comunitaria $ 6,483 Y RPP $ 1,888,806.
30/06/2023	$ 416.198	arrendo + vivencias+RPP
31/07/2023	$ 416.199	arrendo + vivencias+RPP
31/08/2023	$ 399.164	arrendo + vivencias+RPP
30/09/2023	$ 399.314	arrendo + vivencias+RPP
31/10/2023	$ 13.157	vivencias
30/11/2023		
31/12/2023		
TOTAL	**$ 23.692.900**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 728.676.310
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 728.676.310
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 99.627.971
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	$ 99.627.971
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 828.304.281
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	$ 828.304.281
Valor total pagado por el ICBF		#
Valor total ejecutado recursos del ICBF		#
Recursos reintegrados al ICBF		#
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		20.607
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
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 30/11/2023

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RIESGO PRESTACION DE SERVICIOS PREDIO LABORALES Y OPERACIONES	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	40-40-101015728 40-44-101059046	10/03/2023	31/10/2023
CALIDAD DEL SERVICIO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDENIZACIONES LABORALES			10/03/2023	31/10/2026

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Clausula 2 obligaciones de la entidad administradora del servicio	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manual Operativo de la respectiva modalidad y sus anexos, la Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, que se encuentre vigente al momento del perfeccionamiento del contrato y sus respectivas actualizaciones, durante la ejecución de este, y 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes, Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto y sea adoptado por el ICBF, y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, cuya solicitud será revisada por este y de acuerdo con su análisis emitirá la autorización explícita en los tiempos que estime pertinente, 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las desarmonías por violencias (maltrato infantil), la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o de los documentos propios generados por el CRIC para la activación de caminos de prevención de violencias contra las Semillas de Vida y las Mujeres Dadoras de Vida o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF

2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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 Semillas de Vida y mujeres Dadoras de Vida, 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 de los documentos propios generados por el CRIC para la activación de caminos de prevención de violencias contra las Semillas de Vida y las Mujeres Dadoras de Vida o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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 de los documentos propios generados por el CRIC para la activación de caminos de prevención de violencias contra las Semillas de Vida y las Mujeres Dadoras de Vida o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención en el marco del Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, 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 y/o en lo contemplado en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes y el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad por contratar y el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: 3.1. Obligaciones de la prestación de los servicios. 3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en la Modalidad Propia e Intercultural - CRIC, en las UCA correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural y en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UCA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: SERVICIO UCA CUPOS MUNICIPIO Modalidad Propia e Intercultural - CRIC 3 49 SOTARA 9 150 POPAYAN	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF

3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UCA.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2. Obligaciones del Tejido para acompañar y aconsejar a las familias / los componentes Familia, Comunidad y Redes Sociales y Componente Ambientes educativos	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2.1 Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, y las vivencias propuestas para este tejido, en armonía con los componentes Familia, Comunidad y Redes Sociales y Componente Ambientes educativos y Protectores de la Modalidad propia e intercultural.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.2. Incluir en las formas de acompañamiento a las familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y desarmonías, así como, las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en el marco del Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF; fortaleciendo, resignificando e impulsando las vivencias priorizadas, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que en el marco del Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF; donde igualmente se establezcan 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.4 Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.5 Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.6 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.7. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
Dotación. 3.2.8. 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	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.9. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.10. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.11. Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.12. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.13. 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 UCA.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.14. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UCA, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UCA, 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 dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UCA	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.15. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.16. Realizar los ajustes razonables en la UCA para garantizar la accesibilidad y participación de Semillas Capacidades Diversas conforme a la definición de ajustes razonables establecida en el manual operativo de la Modalidad Propia e Intercultural y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.17. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.2.18. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3. Obligaciones del Tejido para fortalecer la autonomía alimentaria / Componente de Salud y Nutricion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, y las vivencias propuestas para este tejido, en armonía con el componente Salud y Nutrición de la Modalidad propia e intercultural.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF

3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad Propia e Intercultural - CRIC, de acuerdo con la normatividad vigente, en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, y sus respectivos anexo	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según en el documento acompañamiento a los momentos de maduración de las semillas de vida del territorio CRIC y/o lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF" y/o Acompañamiento a los Momentos de Maduración de las Semillas de vida del Territorio CRIC. Así como, lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad Propia e Intercultural.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según se acuerde con el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UCA.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco (5) 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF" y/o Acompañamiento a los Momentos de Maduración de las Semillas de vida del Territorio CRIC.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF" y/o Acompañamiento a los Momentos de Maduración de las Semillas de vida del Territorio CRIC, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta o caminos de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UCA), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.4. Obligaciones del Tejido para despertar saberes y Tejido para conocer la cosmovisión desde el corazón / componente pedagogico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.4.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, y las vivencias propuestas para este tejido, en armonía con el componente pedagógico de la Modalidad propia e intercultural.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entidades territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.4.3. Garantizar la entrega del material didáctico y cultural para las vivencias de acuerdo con lo dispuesto en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.4.4. Garantizar los procesos de cuido y cuidado, acompañamiento, orientación y valoración de las semillas de vida a través del fortalecimiento de las vivencias en el marco de los tejidos de crianza de cada pueblo.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.5. Obligaciones del Tejido para cuidar y administrar el territorio / Componente de Talento Humano y Administrativo y de Gestion	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, y las vivencias propuestas para este tejido, en armonía con los componentes Talento Humano y, Componente Administrativo y de Gestión de la Modalidad propia e intercultural.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo y/o dinamizador, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de la modalidad Propia e Intercultural -CRIC, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención a las Semillas con Capacidades Diversas, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas; de acuerdo con el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF

3.5.4. 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. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las en cumplimiento del estándar 33 del Manual Operativo de la modalidad Propia e Intercultural y los perfiles establecidos en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la 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), en cumplimiento del estándar 33 del Manual Operativo de la modalidad Propia e Intercultural y los perfiles establecidos en el Documento técnico orientador para el Acompañamiento del Cuido y Cuidado de las Semillas de Vida en los Territorios CRIC que se disponga para el efecto, y sea adoptado por el ICBF, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.5.5. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.6. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.6.1. 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 Tejido para fortalecer la autonomía alimentaria 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 Tejido para fortalecer la autonomía alimentaria para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7. Obligaciones del registro y presentación de información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.7.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo de la Modalidad Propia e Intercultural, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.2. Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.3. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.4. Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UCA 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 UCA deberá incluir: el nombre de la UCA, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UCA y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UCA con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.8. Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso ell CBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.7.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UCA 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF

3.7.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.8.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.3. Disponer de una cuenta de ahorro, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.4. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.6. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3..8.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del Tejido para fortalecer la autonomía alimentaria, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado la póliza. 3.8.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF

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

3.8.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.8.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.18.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO. 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.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.9.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.3. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.4. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.5. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.6. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.9. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.10. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.11. Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.12. 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
3.9.13. Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
7.1.4 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.1. Eje de calidad 4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.1.4. Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.2. Eje de seguridad de la información.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.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF

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

4.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad 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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.**3. 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.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
4.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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**	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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**	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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**	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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**	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
4.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF
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.	**SI**	La E A S Presenta y entrega documento,evidencia, entregable de cumplimiento obligacion se encuentra cargado en carpeta de gestion documental one drive de ICBF	en seguimiento durante la operación y ejecucion del contrato de aportes ICBF

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento

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 **30/11/2023**



Firma

Nombre Supervisor JOSE ROBEIDO VIDAL ZUÑIGA

Cargo Supervisor Profesional Universitario

Nombre Legalizador de cuentas:

Cargo Legalizador de cuentas Contratista: CONTRATISTA

Firma

Nombre Revisor Técnico:

Cargo Revisor Técnico

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

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