FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 25004322022 DE 2023

INFORME PERIODICO O FINAL (JULIO-AGOSTO)

LOS RUISEÑORES

1. Datos generales

Período del informe	JULIO_AGOSTO	Número de contrato/convenio:	25004322022
Tipo de contrato/convenio	APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	18/11/2022
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 67.518.291,00	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023

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

Alcance del objeto (si aplica):

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MONICA CONSUELO MURILLO LEON COORDINADORA CENTRO ZONAL FACATATIVA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MONICA CONSUELO MURILLO LEON COORDINADORA CENTRO ZONAL FACATATIVA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	GIANA LIZZET BELTRAN TORRES COORDINADORA CENTRO ZONAL FACATATIVA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	22/11/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DE HOGARES DE BIENESTAR LOS RUISEÑORES	Cédula o NIT:	832006606
Dirección:	KM 3.5 VIA MADRID, PUENTE PIEDRA, VEREDA LOS ARBOLES	Correo electrónico:	HOGAR_RUISENORES@HOTMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	LUBIA STELLA MORENO CASTAÑEDA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/12/2022	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	21/11/2022	Fecha expedición R.P.:	1/12/2022
Fecha acta de inicio:	1/12/2022	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/12/2022
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio		**$**	**67.518.291,00**		
Aporte ICBF		$	67.518.291,00		
Aporte Contratista (si aplica)		$	-		
No. de CDP:	41122	Fecha CDP:	15/11/2022	Valor de CDP:	$ 5.985.949,00
No. de RP:	872622	Fecha RP:	21/11/2022	Valor de RP:	$ 5.985.949,00
No. de RP:	3623	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	61.532.342,00
No. de RP:	3623	Fecha RP:	2/01/2023	Valor de RP:	61.532.342,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	2/06/2023	Valor Adición:	$ 4.289.537,00		
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo :para completar del deficit presupuestal de la canasta vigencia 2023					
No.CDP Adición:	3623	Fecha CDP Adición:	2/01/2023	Valor CDP Adición:	$ 4.289.537,00
No. de RP Adición:	3623	Fecha RP Adición:	2/01/2023	Valor RP Adición:	$ 4.289.537,00
Valor adición aporte contratista:		$	-		
Fecha aprobación póliza de la adición		5/06/2023			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :			
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:					
No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 71.807.828,00		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:

Forma de Pago:

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

DESEMBOLSOS					
DESEMBOLSO 1. MENSUAL DICIEMBRE	DESEMBOLSO 2. BIMESTRAL ENERO	DESEMBOLSO 3. BIMESTRAL MARZO	DESEMBOLSO 4. BIMESTRAL MAYO	DESEMBOLSO 5. BIMESTRAL JULIO	DESEMBOLSO 6. BIMESTRAL SEPTIEMBRE
DICIEMBRE 2022	ENERO Y FEBRERO 2023	MARZO Y ABRIL 2023	MAYO Y JUNIO 2023	JULIO Y AGOSTO 2023	SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2023
$5.985.949	$10.563.638	$12.674.248	$12.538.392	$13.081.816	$12.674.248

Una vez realizado el otro si modificatorio los desembolsos quedaron así:

MAYO	JULIO	SEPTIEMBRE
$ 14.177.396	$ 14.744.004	$ 14.336.436

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,

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

la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Del 1 al 31 de diciembre de 2022	15/12/2022	$ 5.784.000,00	servicio diciembre
Del 1 al 31 de diciembre de 2022	15/12/2022	$ 201.949,00	Giro poliza
Del 1 de enero al 28 de febrero de 2023	25/01/2023	$ 10.563.638,00	servicio enero y febrero
Del 1 de marzo al 30 de abril de 2023	16/03/2023	$ 12.000.405,00	Servicio de marzo-abril descontando inejecuciones de enero y febrero
Del 1 de mayo al 30 de junio	23/05/2023	$ 11.721.032,00	Servicio de mayo-junio descontando inejecuciones de marzo y abril
Del 1 de mayo al 30 de junio	22/06/2023	$ 965.161,00	adición
Del 1 de mayo al 30 de junio	22/06/2023	$ 673.843,00	reinversión
Del 1 de julio al 31 de agosto	12/07/2023	$ 1.178.224,00	Reinversión de recursos no ejecutados
Del 1 de julio al 31 de agosto	17/07/2023	$ 13.969.962,00	Servicio de julio- agosto descontando inejecuciones de mayo - junio
Del 1 de septiembre al 31 de octubre			en tramité

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

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	$ 5.985.949,00	$ 5.985.949,00	$ -	22/12/2023	
2	$ 10.563.638,00	$ 10.563.638,00	$ -	31/01/2023	
3	$ 12.674.248,00	$ 12.000.405,00	$ 673.843,00	24/03/2023	descuento de inejecuciones de enero y febrero
4	$ 12.538.392,00	$ 11.721.032,00	$ 817.360,00	29/05/2023	descuento de inejecuciones de marzo y abril
4	$ 965.161,00	$ 965.161,00	$ -	29/06/2023	
4	$ -	$ 673.843,00	-$ 673.843,00	30/06/2023	
5	$ -	$ 1.178.224,00	-$ 1.178.224,00	24/07/2023	
5	$ 14.744.004,00	$ 13.969.962,00	$ 774.042,00	3/08/2023	descuento de inejecuciones de mayo y junio
6	$ 14.336.436,00				
TOTALES	**$ 71.807.828,00**	**$ 57.058.214,00**	**$ 413.178,00**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
31/01/2023	$ 392.213,00	transferencia No.69732	Recursos no ejecutados vigencia 2022

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	Valor CDP Adición:
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	#¡VALOR!
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	#¡VALOR!
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	#¡VALOR!
Valor total pagado por el ICBF		$ 57.058.214,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 57.033.872,00
Recursos reintegrados al ICBF		$ 392.213,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ 3.000,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		#¡VALOR!
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

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO	21-44-101399402	1/12/2022	1/05/2024
CALIDAD DEL SERVICIO			1/12/2022	1/05/2024
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDAMNIZACIONES LABORALES			1/12/2022	31/10/2026
PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	SEGUROS DEL ESTADO	21-40-101200601	1/12/2022	31/10/2023
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES			1/12/2022	31/10/2023
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTRE			1/12/2022	31/10/2023

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Eje de Calidad			
4.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de vida del personal contratado en la UDS.Seguimiento en comité tecnico Archivo digital del ICBF	La EAS hace entrega en la fase de alistamiento las hojas de vida del Talento Humano dcontratado, de acuerdo a la estructura operativa.
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	Plan de inducción del talento humano, Listados de asistencia al proceso de formación. Registro fotográfico del proceso de y formación. Soportes en archivo digital del ICBF.	De acuerdo a las evidencias aportadas el operador dio cumplimiento con el proceso de socialización e inducción al talento Humano contratado
4.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. .	SI	Actas de socializacion d el servicio listados de asistencia evidecias fotograficas	La EAS realizó la socialización del servicio y remitió al ICBF las evidencias respectivas, se tiene previsto realizar la segunda socialización en el mes de
4.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Planes de mejora. Archivo digital de superisión.	De acuerdo a las visitas de supervisión realizadas por el equipo, se solicitaron los planes de mejora, los cuales fueron
4.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Protocolo de PQR 2. Actas de socializacion d el servicio 3.listados de asistencia 4. evidecias fotograficas. Archivo digital del ICBF	El operador hace la entrega de las evidencias que dan cuenta de la apertura del buzón, de acuerdo a la periodicidad establecida.
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	Certificado de calibración. Reposa en la UDS	Hoja de vida equipos de metrología, formato de verificación intermedia, ubicados en archivo documentlas de la UDS.
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	Registro de documentos	En el periodo reportado el operador realiza la entrega de la información en los documentos diseñados para la operación del
Eje de seguridad de la información			
4.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	plan sige y certificado de seguridad de la información	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio con soportes dado cumplimiento para el periodo verificado
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	Formato compromiso de confidencialidad	El operador cuenta con el compromiso de confidencialidad firmado al inicio del contrato
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	NA	No se presentó para este periodo	No aplica para el periodo reportado
4.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este	NA	No se tiene establecido para el presente periodo	NA
Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.			

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

4.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Certificado de representante de seguridad y salud en el trabajo.Archivo digital del ICBF y de la EAS	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio donde se especifica el cumplimiento.
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	Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo). Soportes en archivo digital del ICBF. Plan Sige.Soportes en archivo digital	El operador cuenta con la matriz de acuerdo con lo reportado en el informe del mes de Agosto.
4.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N/A	Plan de inducción del talento humano, Listados de asistencia al proceso de inducción y formación.Registro fotográfico del	No aplica para el periodo reportado dado a que este proceso de inducción se realizó
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	Acta de entrega de lementos de PP, Legalización de los aportes.Archivo digital del ICBF y de la EAS.	El operador de acuerdo al informe ha realizadoa la entrega de loe elementos de PP.
4.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	1.Examenes de salud ocupacional, En documentos soportes de las Hojas de vida.Soportes en archivo digital del ICBF.Acta de comité tecnico operativo.	El operador remitió en la fase de alistamiento las hojas de vida con los soportes respectivos.Para elpresente mes no ha ingresado personal nuevo.
4.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SI	plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Soportes en archivo digital del ICBF.	El operador cuenta con este plan de acuerdo a lo reportado en el informe.
Eje Ambiental			
4.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1, Plan SIGE 2.Politica Ambiental.Soportes en archivo digital del ICBF y de la EAS.	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio con soportes y avances de este eje ambiental
4.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio con soportes y avances de este eje ambiental
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	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio con soportes y avances de este eje ambiental
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	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio con soportes y avances de este eje ambiental
4.4.5 Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Plan de Saneamiento Básico Política ambiental Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Formato F2,0G7 ABS y Formato F40 Archivo de la EAS y archivo digital del ICBF. Plan SIGE	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio con soportes y avances de este eje ambiental
4.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Plan de Saneamiento Básico Política ambiental Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Formato F2,0G7 ABS y Formato F40 Archivo de la EAS y archivo digital del ICBF. Plan SIGE	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio con soportes y avances de este eje ambiental
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	Certificado de lavado y mantenimiento de trampa de grasas y/o sistemas de tratamientos de aguas residuales	El operador cumplio con esta obliagación para el periodo reportado en los entregables del mes.
2, Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Informes tecnicos, Actas de comité tecnico operativo, informes entregados hasta el mes de Agosto, planillas RAM, acta de conteo.	La EAS ha realizado la entrega periodica de los informes solicitados como evidencia del cumplimiento con el objeto y las obligaciones del contrato.
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	ntregables mensuales producto del cumplimiento de la ejecucion de las obligaciones contractuales	El operador cumplio con esta obligación para el periodo reportado en los entregables del mes
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	NA	no aplica para el periodo reportado	NA
2.4. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	N/A	1. Formato diligenciado de Focalizacion. 2. Entrega en correo electrónico de los documentos solicitados de los inscritos, para ser validados por parte del CZ.Soportes en archivo digital del CZ	El operador remite a necesidad al Centro Zonal los documentos y formato de focalización para ser validados de acuerdo a los criterios establecidos en la aguia de focalización

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

2.5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	NA	1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	El operador cumplio con esta obligación para el periodo reportado en los entregables del mes
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	Entregables mensuales producto del cumplimiento de la ejecucion de las obligaciones contractuales. Radicados solicitados e informes. Archivo digital del ICBF y de la EAS	El operador remitió a solictud del ICBF los informes, avances de los planes de formación para el presente periodo.
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	Listado de Talento Humano en proceso de cualificación.Archivo digital de la EAS	En el acta de comité se reporta la información el listado del talento Humano que se encuentra a la fecha en proceso de cualificación
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	Las instalaciones son de la Empresa cofinanciadora	El operador cumplio con esta obligación la sede principal de oficina queda ubciada en el Municipio de Madrid en la vereda los Arboles
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1.Plan de sensibilizacion sobre la proteccion de los derechos a la niñez dirigido a Talento humano Soportes en archivo digital del CZ	El operador remite para el presente periodo la información del avance del plna de sencibilización.
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	N/A	Respuesta de requerimientos	para el presente periodo no se han presentado hallasgos
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños.	Para el presente periodo no se presentó ninguna situación atipica o extraordinaria.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	N/A	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación. 3. Certificación de hechos de no violencia	Para el presente periodo no se presentó ninguna situación de riesgo para la vida e integridad de los Niños y niñas.
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.	N/A	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Registros de Matricula 4. Caracterización del servicio	En esta unidad de servicio no se ha presentado para el presente periodo atención de niños y niñas con enfoque diferencial.
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	Oficios de gestión, actas de reuniones.Acta de Comité tecnico operativo. Archivo digital del ICBF y de la EAS.	El operador ha realizado gestiones con el ente territorial para garantizar la prestación del servicio
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	N/A	Formato para el reporte de hechos de violencia lesiones y/o fallecimiento	El operador remite periodicamente el formato o la certificación de presuntos hechos de violencia.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	N/A	Protocolos de actuaciones dispuestos por la EAS. Archivo de la EAS	El operador cuenta con el plan de riesgos y el protocolo de actuaciones frente a situaciones de vulneración, amenaza o inobservancia de derechos.

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

2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	En la legalización de cuentas se verifica el cumplimiento de esta obligación
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	El operador cumplio con esta obligación para el periodo reportado en los entregables del mes
2.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	1. Matriz de caracterización de UDS 2. Planes de Formación. Plan de gesti+on de calidad. Soportes en archivo digital del CZ	El operador cuenta con el plan de gestión de calidad. El cual se entregó a inicio del contrato.
2.20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	1. Acta de socializacion del servicio 2. listado de asistentcia 3. Evidencias fotograficas 4. encuentas de satisfaccion del servicio. Soportes en archivo digital del CZ	El operador realizó la socialización al inicio de la prestación del servicio. Y la otra socialización se debe realizara un mes antes de la finalización del contrato.
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.	NA	1.Reporte de eventos adversos	NA
2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP- 003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	NA	No aplica para este contrato	NA
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	Documento de tencia del inmueble dond se presta. el servicio. Archivo digital del ICBF y de la EAS.	El inmueble es de propiedad de la Empresa cofinanciadora
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado	SI	Entregables fase de alistamiento, actas, firmas de asistencia, entegables mensuales.	El operador cumplio con esta obligación para el periodo reportado en los entregables del mes
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	Radicado con los entregables de la etapa preparatoria	La EAS hace entrega del informe con entrgables de la fase preparatoria dando cumplimiento para el periodo verificado
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en 42 CUPOS DEFINITIVOS en (los) servicio(s) HOGARES EMPRESARIALES - INSTITUCIONAL, en las UDS correspondientes al CENTRO ZONAL FACATATIVÁ de la Regional Cundinamarca, garantizando 11 MESES de atención, y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Planillas RAM, acta de conteo de las planillas, evidencias del componente pedagogico, acta de comité técnico operativo, radicado con soportes hasta el mes de Agosto:Archivo digital del ICBF y de la EAS.	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecncio con soportes dado cumplimiento para el periodo verificado.
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:NOMBRE SERVICIO CUPOS POR UNIDAD DEFINITIVOS UNIDADES DEFINITIVAS DICIEMBRE 2022 UNIDADES DEFINITIVAS ENE - OCT 2023 CUPOS DEFINITIVOS MUNICIPIO: Funza HOGARES EMPRESARIALES - INSTITUCIONAL14-42	SI	1. Registro de coberturas atendidas 2. seguimiento al desarrollo infantil 3.consolidado de la llamdas telefonicas, evidencias entrega de RPP.planilla de RAM. Soportes en archivo digital del CZ.	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecnico con soportes dado cumplimiento para el periodo verificado
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	NA	1. Acta de socaializacion de las cuotas de participacion 2. Evidencia fotografica 3. Firmas de los asistentes. Archivo digital del ICBF y de la EAS	En este contrato se cobran las cuotas de anticipación, las cuales se verifican en la legalización de los aportes
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Planillas RAM, Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia.Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	Para este periodo se cuenta con la cobertura completa

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

2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	Soportes de las gestiones con el ente territorial.Archivo digital del ICBF y de la EAS	La EAS hace coordinaciones con el ente territorial. Soportes de gestión en archivo
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	Ejercicio de caracterización, plan de formación a familias. Evidencias y soportes de los procesos de formación. Archivo digital del ICBF	El operador remitió para el presente periodo los soportes que evidencian el trabajo realizado con las familias.
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Plan de sencibilización a las familias, niños y niñas y el Talento Humano. Archivo digital del ICBF y de la EAS	El operador radico los soportes para este periodo los soportes y evidencias del desarrollo del plan.
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Plan de sencibilización a las familias y el Talento Humano en prevención de violencia sexual hacia los niños y niñas. Archivo digital de la EAS	El operador radico los soportes para este periodo los soportes y evidencias del desarrollo del plan.
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:			
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Acta de comité técnico operativo, Informe técnico Mensual con los avances correspondientes, reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022	
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI		Según reporte cuéntame en el periodo reportado no se presento casos de niñas y niños con desnutrición aguda por lo que no se realiza acciones de articulación para atención en
2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	Plan de saneamiento básico, manual de BPM, y planes de formación documentos digitales PDF que reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI		No se presentó actualizaciones o cambios de proveedores en el periodo reportado.
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Ciclo de menú, lista de intercambios y guía de preparaciones que reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.A202:H208A202:H207A206A202:H206A202:H206A202:H207A202:H206	SI	Ciclo de menú, lista de intercambios y guía de preparaciones que reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	Acta de comité técnico operativo, Informe técnico Mensual con los avances correspondientes y documentos entregables componente salud y nutrición; que reposan en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	Acta de comité técnico operativo, Informe técnico Mensual con los avances correspondientes y documentos entregables componente salud y nutrición; que reposan en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
[illegible] acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Reporte aplicativo cuéntame, e informe técnico y evidencias correspondientes al periodo reportado que reposan en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	Planes de formación documentos digitales PDF adjuntos a Informe técnico administrativo, radicados documentos entregables componente salud y nutrición; que reposan en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	NA		No se presento este evento durante el periodo de reporte de informe.

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

2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.			
2.4.1. (Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI		Información de punto de entrega, nombre del punto de AAVN - Hogar Comunitarios Los Ruiseñores código de punto 2506430998, se encuentra registrado en aplicativo SIM y a la fecha no se ha presentado novedad de datos del punto de entrega primario.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	Formatos de control de AAVN, reportados en informes técnicos administrativos que reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	Actas de remisión de trasportador de AAVN, Actas de visita de interventoría, Formatos de control de AAVN, reportados en informes técnicos administrativos que reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI		Correo electronico emitido por responsable de punto de entrega primario informando saldos de AAVN, no se presentó en el periodo reportado dificultades que afectaran la cantidad y calidad de los AAVN.
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Formatos de control de AAVN, reportados en informes técnicos administrativos que reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formatos de control de AAVN, reportados en informes técnicos administrativos que reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI		El punto de entrega primario se encuentra ubicado en la unidad de servicio, no requiere transporte a UDS adicionales.
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Acta de asistencia técnica de fecha 29/062023 que reposa en carpeta compartida primera infancia C.A. 25004322022.	
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI		No se realizó capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana en el periodo reportado.
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI		No se presentó hallazgos de novedades de interventoría en el periodo reportado
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA		No se presento tal eventualidad durante el periodo reportado.
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI		No recibió visitas de interventoría de contrato de producción y distribución de AAVN el punto de entrega.
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA		El contrato de aporte se encuentra en ejecución.
2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	Actas de comités tecnicos, soportes de las visitas de supervisión, radicados periodicos del avance de los planes de formación.Soportes en archivo digital del CZ	El operador remitió para el presente periodo los soportes que evidencian la prestación del sercicio desde cada componente de calidad.
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Planes de riesgo, gestiones y acciones de seguridad dentro de la UDS, Protocolos de seguridad. Evidencias en Archivo digital de la EAS.	El operador remitió para el presente periodo los soportes que evidencian la gestion y prevención de riesgos.

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

2.5.3 Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	NA	cuando aplique	No aplica para el periodo reportado
2.5.4 Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos	SI	Inventario de dotación actualizado de acuerdo a la vigencia del contrato.	El operador cuenta con inventario de dotaciones actualizado
2.5.5 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	NA	NA	No aplica para el presente periodo
2.5.6 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. tos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Inventario diligenciado al inicio de la vigencia del contrato	No aplica para el periodo reportado
2.5.9 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	Inventario de dotaciones clasificado por categorias.Soportes en archivo digital del CZ	El operador remitió al inicio del contrato el inventario y se remitirá a la finalización del contrato.
2.5.10 Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	SI	Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega,	El operador remitió al inicio del contrato el inventario y se remitirá a la finalización del contrato.
2.5.11 Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	NA	Formato inventario de elementos	NA
2.5.12 Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato, en servicio en la UDS.Archivo digital de la EAS	A la fecha se estan utilizando para la prestación del servicio, los elementos de dotación.
2.5.13 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	NA	Actas de entrega de elementos comprados Eviedencias fotograficas. En este contrato no se atienden niños con discapacidad.	No aplica para el periodo reportado
2.5.14 Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	NA	No aplica para el periodo reportado
2.5.15 Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	Acta de aprobación compra de dotación, formato de entrega de dotación, listado de necesidades de dotación evidencias fotograficas. Soportes en archivo digital del ICBF.	Se realizó la compra de los elementos de reposición de dotación, aprobados por el ICBF.
2.5.16. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	Se está prestandoel servicio en la misma unidad de servicio avalada por el ICBF desde hace varios años	La Infraestructura donde se presta el servicio es de propiedad de la empresa cofinanciadora
2.5.17. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	NA	No aplica para este periodo	NA
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Planes de formacion.Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar. Planillas RAM y acta de verificación. Actas de comité técncio operativo Soportes en archivo digital del CZ y de la EAS	El operador remite periodocamente los soportes y evidencias del cumplimiento con los componentes de calidad, para el presente periodo.

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

2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Documentos de evidencias del tránsito armónico y acta de comité técnico operativo, evidencias periodicas de las acciones adelantadas.	Dentro de los soportes entregados periodicamente, se remite lo correspondiente a transito armonico.
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano.			
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Plan de formación al talento Humano, actas y evidencias fotograficas d los procesos de inducción y formación.	El operador rádica periodicamente los soportes que evidencian el cumplimiento de las condiciones de calidad de talento Humano, de acuerdo a lo solicitado por el ICBF
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	Relación del talento Humano, acta del primer comité operativo donde se verifica las Madres Comunitarias de transito.	En el primer comité tecnico operativo de inicio del contrato se verificó el cumplimiento de esta cláusula
2.7.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. (Esta obligación aplica únicamente para los servicios de JARDIN SOCIAL, HCB MULTIPLE y HOGARES EMPRESARIALES)	NA	Ala fecha dentro de la UDS no se atienden niños y niñas con discapacidad, por cuanto no se cuenta con profesional en educación inclusiva	Para el presente periodo no se atiendn niños y niñas con discapacidad.
2.7.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. Será causal de sanción de multa la omisión o el incumplimiento injustificado de la presente obligación; dicha sanción consistente en multa será equivalente al valor de medio (½) salario mínimo legal mensual vigente. Dicha sanción será impuesta previo el agotamiento del procedimiento sancionatorio regulado por Ley 1437 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO TERCERO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Acta de comité tenico operativo, en la cual se verificó el cumplimiento de esta clausula	El operador cumplio con esta obligación presenta dos madres comuntiarias quien son Mujer Cabeza de familia NOMBRE / CEDULA / CARGO NORMA CONSTANZA CAÑON RIAÑO — 35529310 — Agente Educativa MYRIAM PEDRAZA BARBOSA — 35527931 — Agente Educativa
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	,	1. Acta del Comité Técnico Operativo donde se verifica el cumplimiento con los componentes de calidad. 2. Entregables periodicos con evidencias de cumplimiento. Soportes en archivo digital del CZ	La EAS hace entrega mensualmente del informe tecnico con soportes dado cumplimiento para el periodo verificado
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	NA	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	La EAS presenta el informe de compras locales mensual con cumplimiento aprobado por supervisora del contrato, la EAS anexa soporte de gestion ante las secretarias agropecuarias solicitando las bases de datos de pequeños productores , por tanto avanza en el cumplimiento con industrias transformadora y pequeño productor. la EAS presenta informe, facturacion y la certificacion firmada por las partes es soporte de la obligacion y seguimiento a la ejecucion, Reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal.	DICIEMBRE: La EAS presenta informe de compra local de 14,48% con industria trasformadora de carnes bonanza y lácteos la peñita, informe que fue aprobado. FEBRERO: La EAS presenta informe de compra local de 35,52% con industria trasformadora de carnes bonanza, y lácteos la peñita, informe que fue aprobado. MARZO: La EAS presenta informe de compra local de 40.83% con industria trasformadora de carnes bonanza, y lácteos la peñita, informe que fue aprobado. ABRIL:P ara este mes reporta cumplimiento a la estrategia de Compra locales con el 42.75% del 30% requerido para la estrategia mensual, el cual es aprobado con industria transformadora de cárnicos bonanza y lácteos la peñita. MAYO: Para este mes reporta cumplimiento a la estrategia de Compra locales con el 59.06% del 30% requerido para la estrategia mensual, el cual es aprobado con industria transformadora de cárnicos bonanza y lácteos la peñita. JUNIO: Para este mes reporta cumplimiento a la estrategia de Compra locales con el 45.68% del 30% requerido para la estrategia mensual, el cual es aprobado con industria transformadora de cárnicos bonanza y lácteos la peñita. JULIO: Para este mes reporta cumplimiento a la estrategia de Compra locales con el 45.63% del 30% requerido para la estrategia mensual, el cual es aprobado con industria transformadora de cárnicos bonanza y lácteos la peñita. AGOSTO: Para este mes reporta cumplimiento a la estrategia de Compra locales con el 48,03% del 30% requerido para la estrategia mensual, el cual es aprobado con industria transformadora de cárnicos bonanza y lácteos la peñita. Considerando el 30% mensual que debe cumplir el operador en los 8 meses de ejecucion, del 240% requerido con corte al mes de verificacion, la EAS presenta cumplimiento del 328,16%. quedando un mayor % de cumplimiento del 88,16%

2.10 Obligaciones del registro y presentación de información:			
Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo, se realizo seguimiento en el mes de marzo, abril y julio con comparativo a partir de las RAM fisica, beneficiarios, TH, UDS, direccion UDS, la EAS ha realizado la gestion pertienente y/o subsano los hallazgos de calidad; asi mismo la EAS ha subsano los hallazgos de calidad de los reportes semanales, y mensuales frente a la RAM digital, con su debida justificacion.
Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo
7.4.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo
Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo, se realizo seguimiento en el mes de abril y julio con comparativo a partir de servicios publicos vs reporte UDS direccion, la EAS ha realizado la gestion pertienente y/o subsano los hallazgos de calidad.
Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	**NA**	No aplica para la modalidad	No aplica para la modalidad
Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo, se realizo seguimiento en el mes de marzo, abril y julio con comparativo a partir de las RAM fisica, beneficiarios, TH, UDS, direccion UDS, la EAS ha realizado la gestion pertienente y/o subsano los hallazgos de calidad; asi mismo la EAS ha subsano los hallazgos de calidad de los reportes semanales, y mensuales frente a la RAM digital, con su debida justificacion.
Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo
Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo, se realizo seguimiento en el mes de marzo, abril y julio con comparativo a partir de las RAM fisica, beneficiarios, TH, UDS, direccion UDS, la EAS ha realizado la gestion pertienente y/o subsano los hallazgos de calidad; asi mismo la EAS ha subsano los hallazgos de calidad de los reportes semanales, y
Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA	No se ha presentado esta situacion	No se ha presentado esta situacion
Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	Correo de solicitud de usuario directamente al nivel regional al inicio de la vigencia, incluyendo el compromiso de confidencialidad y actas de capacitacion las cual reporta en archivo de la EAS.	se cumplió para este periodo

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

Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo; RAM fisica y digital, actas de conteo, documetnacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital de archivo del centro zonal.	se esta realizando seguimiento en conteos vs RAM fisica y se levantan actas seguimiento, una vez se cuente con los reportes definitivos del cargue si no son concordantes se procede al descuento de las diferencias.
Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	**SI**	Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo
Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	Correo de solicitud de usuario directamente al nivel regional al inicio de la vigencia, incluyendo el compromiso de confidencialidad, el cual reporta en archivo de la EAS. Registro en aplicativo cuentame. reportes descargados del aplicativo, actas, correos e informes; documentacion que reposa en el archivo de la EAS, carpeta digital archivo del centro zonal y en al misma plataforma cuentame.	se cumplió para este periodo. No se cuenta con reportes de fallas continuas del sistema por parte de la EAS y cuando se presentan se remiten al nive regional.
2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	Presupuesto de ingresos y gastos en los formatos financieros establecidos por el ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Aprobado mediante acta de comité No. 721 del 15 de Diciembre de 2022 y presupuesto de ajuste de canasta 2023 aprobado mediante acta No. 027 del 23/01/2023, se hace ajuste al presupuesto de acuerdo a otro si modificatorio del 2 de junio de 2023,en el mes de julio se hizo ajuste al presupuesto por reinversión de recursos no ejecutados.
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Contabilidad de la EAS, Facturas y documentos soporte Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Mediante la verificación, seguimiento y aprobación de los informes financieros hasta el mes de agosto de 2023 relacionado con los presupuestos de ingresos y gastos y canastas de atención de acuerdo a los costos de referencia de la modalidad.
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o	SI	Certificación bancaria Autorización de abono a cuenta Extracto bancario. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Entregados para legalización del contrato: La EAS Presentó certificación de la cuenta de ahorros y con leglizacion del mes de agosto de 2023 presenta extracto bancario
2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo	Mediante la verificación de los informes financieros hasta el mes de agosto de 2023 se realiza seguimiento al presupuestos de ingresos y gastos.
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	SI	Informde ingresos y gastos de cuotas de participación.	No se ha identificado otros cobros diferentes a las cuotas de participación.
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF e informe de provisiones mensual. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo	Con la legalización de los informes financieros mensualmente se realiza seguimiento a la provisión mensual de las prestaciones sociales del talento humano contratado y presentación de paz y salvos de proveedores, informe legalizado hasta el mes de

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

2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Informe de Nomina, Contabilidad de la EAS, y documentos soportes. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Con la legalización de los informes financieros mensualmente se solicita la entrega del soporte del pago de la nomina y trasferencia relaizadas de dichos pagos a las cuentas del talento humano contratado, informes validados hasta el mes de agosto de 2023
2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Contabilidad de la EAS, Facturas, paz y salvo y certificación de la EAS. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Con la legalización de los informes financieros mensualmente se solicita: copia de las facturas, soporte del pago a proveedores, certificación de paz y salvo de proveedores, informes validados hasta el mes de agosto de 2023
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Contabilidad de la EAS, soportes de la ejecución y certificaciones de cumplimiento por parte de la EAS. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Mensualmente se solicta al operador la entrega del informe financiero con los soportes las certificaciones de pago a proveedores y facturas y documentos soportes que den cuenta de los gastos generados de acuerdo al rubro de jecución e informe mensual de movimientos bancarios y extracto bancario. informes validados hasta el mes de agosto de 2023
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	Copia de consignación y/o transfertencia a las cuentas indicadas por ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Mensualmente se verifica valor de los rendimientos porque el operador realizó consignación por $ 3.000 de los rendimientos financieros para la ejecución del contrato a la cuenta del tesoro nacional y se descuenta mensualmente hasta completar el valor, se valido al mes de agosto de 2023.
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	SI	Informes de ingresos y egresos de cuotas de participación. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Mensualmente se solicita al operador reporte de los ingresos y gastos verificado al mes de agosto de 2023
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	Formatos financieros establecidos por el ICBF, Contabilidad de la EAS, soportes de la ejecución y certificaciones de cumplimiento por parte de la EAS. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	Con la legalización de los informes financieros mensualmente se verifica el valor de alimentos y se solicita: copia de las facturas, soporte del pago a proveedores, certificación de paz y salvo de proveedores, adicional la EAS presenta informe al enlace de compras locales, informes validados hasta el mes de agosto de 2023
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	Poliza de seguros de los niños Listado de beneficiarios Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene en su archivo del contrato.	El operador cumplió con la presentación de los informes de ejecución técnicos y finacieros en los tiempos requeridos por la supervisión y antes de la cuenta de cobro del mes de julio, para el mes de agosto no se presenta desembolso
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Poliza de seguros de los niños Listado de beneficiarios Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, en CD en la carpeta del contrato en la regional y los fisicos en el archivo de la EAS.	El operador presenta la adquisición de la poliza de accidentes para los beneficiarios registrados en el mes y soporte de pago de la misma, validado con la legalización del mes de agosto de 2023
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	NA	No se ha evidenciado esta situación
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d)	SI	Copia de consignación y/o transfertencia a las cuentas indicadas por ICBF. Reposa en carpeta compartida del centro zonal en digital, los fisicos en la carpeta del contrato en el nivel regional y el operador tambien los tiene	La EAS remitio copia de transferencia realizada el 31/01/2023 de los recursos no ejecutados de la vigencia 2022
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	Consignación Bancaria del reintegro Comprobande de trasferencia al tesoro Nacional	No se ha evidenciado esta situación
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	N/A	Informes de ejecución presentados por el operador	Contrato vigente
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	Consignación Bancaria del reintegro Comprobande de trasferencia al tesoro Nacional	Contrato vigente

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 18/09/2023

Firma

MONICA CONSUELO MURILLO

Cargo Supervisor

Firma

ROSALBA CARDENAS ANGARITA

Cargo Legalizador de cuentas

Firma

MARIA CONSUELO SANCHEZ CASTAÑEDA

Cargo Revisor Técnico

Firma

NUBIA BELTRAN PEÑUELA

Referente Cuentamen y Compras Locales

Firma

ANGGI LINNEY CHINOME

Apoyo Juridico

Firma

MARY LUZ MARTINEZ ALBARRACIN

Cargo: Nutricionista

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

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