FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.13001652023

INFORME PERIODICO

1. Datos generales

Período del informe	03/02/2023-17/11/2023	Número de contrato/convenio:	13001652023
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	2/02/2023
Valor Inicial del contrato/convenio	3.798.794.102	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/10/2023
Objeto	Prestar los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral en Centros de Desarrollo Infantil -CDI- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Institucional, y Desarrollo Infantil En Medio Familiar -DIMF- de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de CeRO A SIEMPRE.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	NEIS PARDO RODRIGUEZ Coordinadora cz Turbaco	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	NEIS PARDO RODRIGUEZ Coordinadora cz Turbaco
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	NEIS PARDO RODRIGUEZ Coordinadora cz Turbaco	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	3/02/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NEIS PARDO RODRIGUEZ Coordinadora cz Turbaco	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	No aplica
Otros supervisores **(*)**	No aplica	Cargos de otros supervisores	No aplica

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACION SALUD Y NUTRICION FUNDASALUD	Cédula o NIT:	8060058819
Dirección:		Correo electrónico:	fundasalud2010@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ROSAURA BAUTISTA CELIS	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	ROSAURA BAUTISTA CELIS
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	23/01/2023		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	3/02/2023	Hasta cuándo:	31/10/2023
Fecha aprobación pólizas:	3/02/2023	Fecha expedición R.P.:	2/02/2023
Fecha acta de inicio:	3/02/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	3/02/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	N/A	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	N/A	Fecha de terminación:	31/10/2023

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 **3.798.794.102**

Aporte ICBF 3.082.514.144
Aporte Contratista (si aplica) 400.726.839

No. de CDP:	22623	Fecha CDP:	2/02/2023	Valor de CDP:	3.082.514.144
No. de RP:	31023	Fecha RP:	2/02/2023	Valor de RP:	3.082.514.144

(+) ADICIONES # 1

Fecha Documento Adición: 16/05/2023 Valor Adición: 315.553.119

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	22623	Fecha CDP Adición:	11/05/2023	Valor CDP Adición:	279.250.548
No. de RP Adición:	31023	Fecha RP Adición:	17/05/2023	Valor RP Adición:	279.250.548

Valor adición aporte contratista: 36.302.571
Fecha aprobación póliza de la adición 19/05/2023

(+) ADICIONES # 2

Fecha Documento Adición: 24/10/2023 Valor Adición: 694.316.046

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:	22623	Fecha CDP Adición:	1/10/2023	Valor CDP Adición:	614.438.978
No. de RP Adición:	31023	Fecha RP Adición:	24/10/2023	Valor RP Adición:	614.438.978

Valor adición aporte contratista: 79.877.068
Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: N/A Valor disminución : N/A

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :	N/A	Fecha CDP	N/A	Valor CDP disminución :	N/A
No. de RP disminución :	N/A	Fecha RP disminución	N/A	Valor RP disminución :	N/A

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 4.493.110.148

Valor anticipo (si aplica): N/A Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2023	1	BIMESTRAL	SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES VEINTITRES MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($725.023.048)
	2	BIMESTRAL	SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($673.568.872)
	3	BIMESTRAL	SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($673.568.872)
	4	BIMESTRAL	SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($673.568.872)
	5	MENSUAL	TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($336.784.480)

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

Forma de Pago	El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: (i.) Para el primer desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato, el cual debe guardar coherencia con los costos de referencia del servicio, y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor y/o interventor del contrato. c) Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. d) El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. e) Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF f) Acta de visita, ficha y registro fotográfico realizado por el supervisor y/o interventor del contrato (conforme a la Resolución No. 4733 de 2022, o documento que la modifique o sustituya) que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar (Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad). (ii.) Para el segundo desembolso: a) Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor y/o interventor. b) Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor y/o interventor. c) Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. f) Informe de la ejecución financiera del primer desembolso, este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. g) 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, correspondiente al periodo anterior. h) Planilla de pago el talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. i) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a familias que hayan asistido a las jornadas de formación de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. j) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. k) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). l) Registro Mensual de Asistencia -RAM en el instrumento que defina el ICBF según la atención. m) Copia del contrato de comodato firmado cuando aplique. n) 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) ñ) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamiento a familias y cualificación del talento humano. o) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario. (iii.) Para los demás desembolsos (tercero, cuarto y quinto): a) Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF y discriminar el valor del total del componente alimentario para cada periodo; este informe debe ser coherente con los costos de referencia del servicio y la información registrada mensualmente en SIM - Metas Sociales y Financieras. b) Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. c) 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, correspondiente al periodo anterior. d) Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. e) Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. f) Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. g) Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga).h) Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame o aquel que se disponga por parte del ICBF, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. i) Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. j) Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. k) Soportes de la implementación de los planes de formación y acompañamientos a familias y cualificación del talento humano l) Reporte de compras locales de alimentos realizadas en el período correspondiente al desembolso, discriminando el valor total del componente alimentario.
ADICION N° 1	Se modifica la forma de pago del presente contrato, así: •Se modifican los desembolsos 3, 4 y 5, para la vigencia 2023, quedando: **Vigencia** / **Desembolso** / **Periodo** / **Valor** 2023 / 3 / Junio- Julio / Ochocientos cincuenta y nueve millones setecientos treinta y cinco mil novecientos seis pesos $ 859.735.906 2023 / 4 / Agosto-Septiembre / Setecientos treinta y cinco millones seiscientos veinticuatro mil quinientos cincuenta pesos $ 735.624.550 2023 / 5 / Octubre / Trescientos sesenta y siete millones ochocientos doce mil trescientos dieciséis pesos $ 367.812.316
ADICION N° 2	Se modifica la forma de pago del presente contrato, así: •Se modifican los desembolsos 6 para la vigencia 2023, quedando: **Vigencia** / **Desembolso** / **Periodo** / **Valor** 2023 / 6 / Noviembre-Diciembre / SEISCIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 614.438.978)

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO - MARZO	**22/02/2023**	**725.023.048**	**NINGUNA**
ABRIL-MAYO	**25/04/2023**	**673.568.872**	**NINGUNA**
JUNIO-JULIO	**6/07/2023**	**859.735.906**	**NINGUNA**
AGOSTO-SEPTIEMBRE	**14/08/2023**	**735.624.550**	**NINGUNA**
OCTUBRE-NOVIEMBRE	**17/10/2023**	**367.812.316**	
DICIEMBRE	**17/11/2023**	**614.438.978**	

TOTAL	**3.976.203.670**

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)
PRIMER DESEMBOLSO	725.023.048	725.023.048	0	22/02/2023 42094423	NINGUNA
SEGUNDO DESEMBOLSO	673.568.872	673.568.872	0	25/04/2023 113633223	NINGUNA
TERCER DESEMBOLSO	859.735.906	859.735.906	0	6/07/2023 190428223	NINGUNA
CUARTO DESEMBOLSO	735.624.550	735.624.550	0	23/08/2023 274250923	NINGUNA
QUINTO DESEMBOLSO	367.812.316	367.812.316	0		NINGUNA
SEXTO DESEMBOLSO	614.438.978	614.438.978	0		NINGUNA
TOTALES	3.976.203.670	3.976.203.670	0		

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

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	3.082.514.144
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	400.726.839
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	3.483.240.983
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	893.689.526
	Adición aporte CONTRATISTA	36.302.571
	Total	929.992.097
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	3.976.203.670
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	437.029.410
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	4.413.233.080
Valor total pagado por el ICBF		3.976.203.670
Valor total ejecutado recursos del ICBF		3.976.203.670
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		0
Saldo pendiente por liberar **		0

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPILIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO SA	33-44-101235250	4/02/2023	30/04/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			4/02/2023	31/10/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			4/02/2023	30/04/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		33-40-101073199	4/02/2023	31/10/2023

ADICION N° 1

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPILIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO SA	33-44-101235250	4/02/2023	30/04/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			4/02/2023	31/10/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			4/02/2023	30/04/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		33-40-101073199	4/02/2023	31/10/2023

ADICION N° 2

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPILIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO SA	33-44-101235250	4/02/2023	30/04/2024
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			4/02/2023	31/10/2026
CALIDAD DEL SERVICIO			4/02/2023	30/04/2024
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		33-40-101073199	4/02/2023	31/12/2023

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

2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
2.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, ineamientos, 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 posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. ACTA DE INICIO 2. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 2. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3 Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue	N/A	N/A	NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA
2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheS alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio	SI	1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 2. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.7 Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos	**SI**	**1. PLAN DE FORMACIÓN AL TALENTO HUMANO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
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**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 2. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	**1. PLAN DE FORMACIÓN TALENTO HUMANO 2. PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos	**N/A**	**1. INFORME TÉCNICO ABRIL A DICIEMBRE 2022 (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
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**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	**SI**	**1. PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS 2. PLAN DE FORMACIÓN AL TALENTO HUMANO 3. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	**SI**	**1. ACTA DE INICIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.15 Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentarse las situaciones mencionadas anteriormente con los usuarios de los servicios de atención, la EAS deberá reportar mensualmente a través de correo electrónico al supervisor del contrato la no ocurrencia de violencias, accidentes y fallecimientos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.16 Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

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 aportesparafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
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. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	**1. ACTA DE INICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 2. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuandocorresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS segúnla manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
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**	**1. ACTA DE INICIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
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**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 2. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3930048&isFromPublicArea=True&isModal=False
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
1.OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
1.1 .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**	**1. ACTA DE INICIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
2.1.1Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO, MODALIDAD INSTITUCIONAL Y DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO Y DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO, MODALIDAD FAMILIAR, en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	**SI**	**1. ACTA DE INICO 2. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 5. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: Servicio Cantidad de UDS Cupos Municipio CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL -CDI CON ARRIENDO 1 8 8 Calamar CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL -CDI SIN ARRIENDO 1 316 Calamar DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO 6 742 Calamar	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este	**SI**	**1. PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.1..4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	**1. ACTA DE INICIO** **2. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
2.2.1 .Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. ACTA DE INICO** **4. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO** **5. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.2.2 .Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	**SI**	**1. PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.2.3. La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	**1. PLAND E FORMACIÓN AL TALENTO HUMANO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición			**Observaciones (iv)**
2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	**1. ACTA DE INICO** **5. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO** **6. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3.2 . Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	**SI**	**1. PLAN DE SENEAMIENTO BÁSICO** **2. MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	**1. FORMATO D ENETREGA REFRIGERIOS 2.FORMATO DE ENTREGA COMPLEMENTO NUTRICIONALES RPP**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3.5. . Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	**SI**	**1. PLAN DE FORMACIÓN A FAMILIAS 2. PLAN DE FORMACIÓN AL TALENTO HUMANO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	**SI**	**1. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3..8.Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	**SI**	**1. INFORME TÉCNCIO FEBREO A JULIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	**1. PLAN DE FORMACION A FAMILIAS 2. PROYECTO PEDAGÓGICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3930048&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3.10. Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	**SI**	**1. PROYECTO PEDAGÓGICO 1. PLAN DE FORMACION A FAMILIAS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.3.11. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.4.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		
2.4.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**SI**	**1. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO 2. MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

2.4.2. Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	**SI**	**1. FORMATO DE ENTREGA REFRIGERIOS 2. FORMATO DE ENTREGA COMPLEMENTO NUTRICIONALES RPP**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.3. Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	**SI**	**1 MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS 2. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.4.Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	**SI**	**1. FORMATO DE ENTREGA COMPLEMENTO NUTRICIONALES RPP**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.6. Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO ABRIL A DICIEMBRE 2022(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.7. Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**SI**	**1. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO 2. MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURAS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.8. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 2. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
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**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.5.Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**

2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. ACTA DE INICO 2. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 3. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.5.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.6.Obligaciones del Componente Talento Humano			**Observaciones (iv)**
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	**SI**	**1. ACTA DE INICO 5. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 6. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.6.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	**SI**	**1. ACTA DE INICIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.6.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.6.4. . Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	**si**	**1. PROYECTO PEDAGÓGICO 2. PLAN DE FORMACIÓN AL TALENTO HUMANO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3930048&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.7.Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. ACTA DE INICO 5. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 6. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.7.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**SI**	**1. ACTA DE INCIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

2.7.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique	**SI**	**1. ACTA DE INICO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.7.4. Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.7.5 . La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. PLAN DE EMERGENCIA**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	**SI**	**1. PROYECTO PEDAGÓGICO 2. PLAN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.7.7.Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO AJULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.7.8. Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO AJULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.7.9.Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.7.10.Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.7.11.. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.7.12. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.7.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.7.14. . Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	**SI**	**1. NFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

2.7.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.7.16. . Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO TERCERO. La falta de reporte de los bienes muebles adquiridos con recursos del ICBF como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución de acuerdo con las características específicas de cada bien mueble, a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.8.Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión			**Observaciones (iv)**
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	**1. ACTA DE INICO 5. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO 6. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.8.2.Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO ABRIL A DICIEMBRE 2022(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.9.Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			**Observaciones (iv)**
2.9.1.Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo-cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**		**Observaciones (iv)**
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	**1. ACTA DE INICIO 3. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	**1. ACTA DE INICIO 3. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente	**SI**	**1. ACTA DE INICIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	**SI**	**1. ACTA DE INICO** **2. INFORME TÉCNICO FEBRERO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	**SI**	**1. ACTA DE INICIO**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema	**SI**	**1. PLAN DE FORMACIÓN TALENTO HUMANO** **2. FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.11 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	**SI**	**1. CERTIFICADO DE COBERTURA**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente”, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	**SI**	**1. INFORME TÉCNICO FEBRERO A JULIO (SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.			**Observaciones (iv)**

2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	**SI**	**1. ACTA COMITÉ**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.3. Disponer de una cuenta de ahorro, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	**SI**	**1. ACTA COMITÉ 2. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
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**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.13. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.14. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
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**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato	**N/A**	**N/A**	**NO SE PRESENTÓ LA SITUACIÓN A LA FECHA**
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.	**SI**	**1. INFORME FINANCIERO FEBRERO A JULIO(SE PRECISA QUE LOS INFORMES SE ENCUENTRAN CARGADOS MES A MES)**	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3912271&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 17/11/2023

Firma

Nombre Supervisor: NEYS PARDO RODRIGUEZ

Cargo Supervisor: COORDINADORA CZ TURBACO

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: INGRID MARTINEZ MIRANDA

Cargo Legalizador de cuentas: PROFESIONAL APOYO SUPERVISION FINANCIERA

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

Firma 

Nombre Revisor Técnico: VANIS DÍAZ VÁSQUEZ

Cargo Revisor Técnico: PROFESIONAL APOYO SUPERVISION TECNICA

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