FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO **11006682024**

INFORME PERIODICO NÚMERO 1

1. Datos generales

Período del informe	23/02/2024 - 31/03/2024	Número de contrato/convenio:	11006682024
Tipo de contrato/convenio	Contrato de Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	22/02/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 2.193.919.632	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE CONFORMIDAD CON LOS MANUALES OPERATIVOS Y EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica)

N/A

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	DIANA MARCELA ROJAS GUZMAN	Nombre Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	DIANA MARCELA ROJAS GUZMAN
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	DIANA MARCELA ROJAS GUZMAN	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	22/02/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	DIANA MARCELA ROJAS GUZMAN	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL GABRIELA MISTRAL	Cédula o NIT	900.696.969
Dirección	CARRERA 21 A 62 90	Correo electrónico	fundaingamifontibon2024@gmail.
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ROSANA MARCELA ROYERO CASTILLO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i)**	-
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**	INDEFINIDA		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo	23/02/2024	Hasta cuándo	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas	23/02/2024	Fecha expedición R.P.	22/02/2024
Fecha acta de inicio	23/02/2024	Fecha inicio del contrato	23/02/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	-	Prorrogado hasta cuándo	-
Fecha aprobación póliza de la prórroga:	-	Fecha de terminación	-

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 2.193.919.632
Aporte ICBF	$ 2.150.901.600
Aporte inicial Contratista (si aplica)	$ 43.018.032

No. de CDP:	116624	Fecha CDP:	22/02/2024	Valor de CDP:	$ 2.150.901.600
No. de RP:	132224	Fecha RP:	22/02/2024	Valor de RP:	$ 2.150.901.600

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición 1	-	Valor Adición 1	$ -
Descripción del concepto de adición 1 realizada en el periodo:			

No. de CDP Adición 1:		Fecha CDP Adición 1:	-	Valor CDP Adición 1:	$ -
No. de RP Adición 1:		Fecha RP Adición 1:	-	Valor de RP Adición 1:	$ -

Valor adición 1 aporte contratista:	$ -
Fecha aprobación póliza de la adición 1	-

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

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución 1: - Valor disminución 1 : $ -

Descripción del concepto de disminución 1 realizada en el periodo:

No.CDP disminución 1: Fecha CDP disminución 1: - Valor CDP disminución 1: $ -

No. de RP disminución 1: Fecha RP disminución 1: - Valor RP disminución 1: $ -

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 2.193.919.632**

Valor anticipo (si aplica): $ - Fecha pago anticipo (si aplica): -

Porcentaje amortización (si aplica): - Período facturado:

Forma de Pago

El ICBF entregará los aportes a los que se compromete en el presente contrato de acuerdo como se describe a continuación:

VIGENCIA	DESEMBOLSO	PERIODO	VALOR
2023	1	BIMESTRAL	#N/D
	2	BIMESTRAL	#N/D
	3	BIMESTRAL	#N/D
	4	BIMESTRAL	#N/D
	5	BIMESTRAL	#N/D
	6	MENSUAL	#N/D

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO- MARZO	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	
	-	$ -	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1 DE 6	$ 424.090.200	$ -	$ 424.090.200		
2 DE 6	$ 400.837.200	$ -	$ 400.837.200		
3 DE 6	$ 400.837.200	$ -	$ 400.837.200		
4 DE 6	$ 400.837.200	$ -	$ 400.837.200		
5 DE 6	$ 400.837.200	$ -	$ 400.837.200		
6 DE 6	$ 123.462.600	$ -	$ 123.462.600		
	$ -	$ -	$ -		
TOTALES	$ 2.150.901.600	$ -	$ 2.150.901.600		

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

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	$ 2.150.901.600
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 43.018.032
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 2.193.919.632
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 2.150.901.600
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 43.018.032
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 2.193.919.632
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		$ -
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		$ -
Saldo pendiente por liberar **		$ -

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

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

Fecha Estado de Cuenta -

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde (día/ mes/año)	Hasta (día/ mes/año)
CUMPLIMIENTO -CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000027935	21/02/2024	30/06/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000027935	21/02/2024	30/12/2027
CALIDAD DEL SERVICIO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	320-47-994000027935	21/02/2024	30/06/2025
PREDIOS,LABORES Y OPERACIONES	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	320-74-994000013404	21/02/2024	31/07/2024

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 que fue se le impuso al contratista.

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
3.1. EJE DE CALIDAD. 3,1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Archivo PDF Hojas de Vida del 1/03/2024 Acta Asistencia Realizada por parte del equipo de seguimiento Técnico Ejes SIGE 22/03/2024	Validación de las hojas de vida del talento humano, por parte de la supervisora del contrato.
3,1.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Actas de reunión, con el talento humano de la EAS Acta Asistencia Realizada por parte del equipo de seguimiento Técnico Ejes SIGE 22/03/2024	La EAS, evidencia en lo reportado en la fase preparatoria la información básica con el ICBF, Misión, visión, normatividad interna vigente objetivos estratégicos, políticas y sistema integrado de gestión SIGE.
3.1.3. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NO	NA	Esta Encuesta se presentara en el mes de junio 2024
3.1.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Requerimiento No Radicado 20243490000081001 del 13/03/2024, Reiteración del Requerimiento No Radicado 20243401100089601 del 18/03/2024 y Cierre del Requerimiento No Radicado 20243401100095411, del 22/03/2024.	La EAS, emitio la accion de Mejora a requerimiento remitido, satisfactoria para proceder a dar el cierre, con fecha de emisión 14-19/03/2024.
3.1.5. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Requerimiento No Radicado 20243490000081001 del 13/03/2024, Reiteración del Requerimiento No Radicado 20243401100089601 del 18/03/2024 y Cierre del Requerimiento No Radicado 20243401100095411, del 22/03/2024. Respuesta derecho de petición SIM 14382784 del día 20/03/2024.	La EAS, emitio la accion de Mejora a requerimiento remitido, satisfactoria para proceder a dar el cierre, con fecha de emisión 14-19/03/2024.
3.1.6. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	NA	NA	NA
3.1.7. Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados.	SI	Documentos con membrete de la EAS.	La EAS evidencia la documentación que reporta al ICBF, con sus propios membretes.
3.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. 2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	SI	En las hojas de vida del Talento Humano que hace parte de la EAS. Acta de Asistencia Técnica 22/03/2024	En las hojas del Talento Humano se encuentra el compromiso de confidencialidad, firmado por cada uno. En la asistencia técnica realizada por el equipo de apoyo de primera infancia, se toco el tema del Eje de seguridad de la información,
3.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	Certificado RL de confidencialidad, de la información	Por medio de la certificación del representante legal, de confidencialidad, se da cuenta a los asuntos correspondientes a la seguiridad de la información interna de la EAS.
3.2.3. Informar al supervisor y/o interventor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NA	NA	Para los meses reportados de febrero y marzo, no se presentaron incidentes.
3.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA	NA	Para los meses reportados de febrero y marzo, no se presentaron incidentes.
3. EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	1 Certificado del represéntate de seguridad y salud en el trabajo. 2. Exámenes de salud ocupacional de todo el talento humano contratado. 3. Formato de no ocurrencia de accidentes laborales 4. Formato de entrega de elementos de protección personal	Para el periodo reportado no se presentan accidentes laborales en los grupos terriotriales del contrato 11006682024 En el mes se recolecto los formatos de entrega de elementos personales de todos los elementos que
3.3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NA	NA	Se implementa para el mes de abril.

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

3.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Examenes medico ocupacionales - acta de aprobación de perfiles	Se allegan documentos teniendo en cuenta la normatividad vigente, para el reporte del informe febrero - marzo 2024.
3.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Facturas de Compra y firmas talento humano del recibido de los elementos. Febrero y marzo 2024.	El Talento Humano recibio a conformidad los elementos deprotección, para el mes de febrero y marzo.
3.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Examenes medico ocupacionales - acta de aprobación de perfiles	Se allegan documentos teniendo en cuenta la normatividad vigente.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NA	NA	Para el mes de abril 2024, se presentara en el informe.
3.4. EJE AMBIENTAL. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	Acta de reunión, listado de asistencia y evidencias fotográficas	La EAS allega soportes de las actividades realizadas por las agentes educativas, en sus planeaciones pedagógicas, mes febrero y marzo 2024.
3.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	NO	NO	Se encuentrav registrado en el informe de obligaciones mensuales F8 del mes de febrero y marzo 2024.
3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Acta de Reunión, listado de asistencia y evidencia fotografica.	La EAS cuenta con un adecuado almacenamiento de los productos químicos.
3.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	Plan de saneamiento básico	La EAS, cuenta con los elementos necesarios y el plan de saneamiento básico que conduce al manejo de los residuos sólidos.
3.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	1. Plan de Saneamiento basico. 2. Acta de comité operativo. 3. Correos electrónicos. 4. Actas de socialización de la EAS - UDS.	La EAS cuenta con el documento e implementacion del Plan de Saneamiento Basico con 4 programas: Limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, el cual es presentado a la supervisión del contrato para revisión y aprobación, en el periodo reportado no cuenta con novedades frente a los mismos. Para la viegncia 2023 la EAS presenta las actividades de PSB y manual de BPM.
3.4.6. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Planeación Pedagógica	La EAS, presenta por medio de la planeación pedagógica el modo de reciclar y reutilizar
3.4.7. Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	NA	NA	La EAS, no cuenta con trampas de grasa, cuentan con sistema de recolección de aceite, para la reutilización como abono organico.
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio	**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, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, anexos, guías y demás documentos, orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la 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 esté vinculado para la prestación del servicio.	SI	Actas de reunión, listados de asistencia	Por medio de los comites tecnicos operativos, actas de legalización financiera y tecnica se realiza el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, acatando lo dispuesto en la normatividad vigente, para los meses de febrero y marzo 2024.
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 documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	SI	Actas de reunión, listados de asistencia	Por medio de los comites tecnicos operativos, actas de legalización financiera y tecnica se realiza el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, acatando lo dispuesto en la normatividad vigente, mes febrero y marzo 2024.
2.3. Solicitar por escrito al Supervisor y/o Interventor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	SI	Formato recepción de entrada y salida de la UDS	La EAS, presenta diligenciado cuando es el caso el formato de recepción de entrada y salida, de personas que no se asocian directamente con la prestación del servicio.
2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	NA	NA	No se han presentado incidentes frente al proselitismo.
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	acta devisita domiciliaria, correos, informes.	La EAS, evidencia documento el cual relaciona, al beneficiario y el respectivo criterio con el que aplica. Para el mes de octubre la EAS relaciona las acciones correspondientes a los criterios de focalizacion establecidos como, visitas domiciliarias y solicitud de documentacion correspondiente para la vinculación institucional de los usuarios del servicio DIMF. Mes febrero
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	Actas de comité tecnico operativo y legalización de cuentas técnicas	La EAS, apoyo el ejercicio de seguimiento a la ejecución contractual, allegando la documentación que se solicita desde el ICBF, en relación con su contrato de aportes, para los meses de febrero y marzo 2024.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, 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 para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	SI	Actas, correos.	La planeacion y programacion realizada por parte del ICBF se desarrolla acorde con la operación y vigencia establecida para la atencion de la poblacion infantil, del mismo modo el CZ desarrolla actividades relacionadas con asistencia tecnica, cualificacion del servicio y fortalecimiento de capacidades en horarios y espacios que permitan la participacion del talento humano de las EAS, para los meses de febrero y marzo 2024.
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	Actas de visitas, certificaciones, correos.	La EAS, cuenta con su sede administrativa

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.	NA	NA	Para el informe de febrero y marzo, no se presentaron situaciones frente hallazgos que formulen los organismos de control.
2,11. Informar al supervisor y/o interventor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA	NA	Durante la vigencia no se presentaron acciones de respuesta, frente hallazgos generados por entes de control y/o vigilencia.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor y/o interventor y a las autoridades 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 y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, para ello se tendrá en cuenta los documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF durante la ejecución del contrato.	NA	NA	Para el reporte de los meses febrero y marzo, no se evidencia activación de ruta.
2,13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que haga sus veces.	SI	Planeación pedagógica	Por medio de las actividades que realiza el talento humano de la UDS, en este caso para el componente proceso pedagógico, se observa asentuado el modelo de enfoque diferencial en el que se desarrollan acciones encaminadas al desarrollo de este proceso, para los meses
2,14. Articular acciones oportunamente 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.	SI	Acta de asistencia técnica 22/03/2024	La referente del SNBF, realizao asistencia técnica frente a la política pública de Infancia y Adolescencia.
2,15. Comunicar de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato e informar mediante el "Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el "Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.	NA	NA	No se evidencio reporte de hechos de violencia, accidentes o fallecimientos en el reporte de los meses enero y febrero.
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.	NA	NA	Se realizara asistencia técnica por parte del equipo de primera infancia en el mes de abril, dando a conocer el protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios, el día 25/04/2024
2,17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, FEBRERO Y MARZO	La EAS allega la informacion correspondiente a los pagos realizados al talento humano, correspondiente a la vigencia.
2,18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Facturas de compra febrero y marzo.	Se presenta el informe en el acta de legalización financiera del mes de febrero y marzo 2024.
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.	NA	NA	Esta socialización se realiza 1 mes despues de iniciar el contrato de aportes.
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	Plan de Gestión de Calidad	La EAS, presenta el Plan de Gestión de calidad, vigencia 2024
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 conocerla ocurrencia del siniestro.	SI	Plan de Gestión de Calidad	La EAS, presenta el Plan de Gestión de calidad, vigencia 2024
2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	SI	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE INICIO	Para la vigencia 2023 la EAS asignó valor el valor del 2% para la contrapartida
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO. 2.1.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en cupos, en el servicio , a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal San Cristobal, de la Regional Bogotá, garantizando 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio.	Para la vigencia 2023 la EAS asignó valor el valor del 2% para la contrapartida	Certificación Representación Legal	Representación Legal Indefinida
2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato.	Certificación Representación Legal	Actas de reunión, listado de asistencia	La EAS, cumple teniendo en cuenta el seguimiento que se realiza por parte de la supervisión, por medio de los comites tecnico operativo y legalizaciones de cuentas tecnicas y financieras, en los meses de febrero y marzo 2024.
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique).	SI	Actas de reunión, listado de asistencia	La EAS, cumple teniendo en cuenta el seguimiento que se realiza por parte de la supervisión, por medio de los comites tecnico operativo y legalizaciones de cuentas tecnicas y financieras, para el mes de febrero y marzo 2024.
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Actas de reunión, listado de asistencia	Se realizaron visitas de inicio de operación por parte de la supervisión, asegurando la prestación del servicio.
3.2.Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: 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 impartidas por el ICBF.	SI	Archivo PDF, obligaciones específicas del contrato	La EAS, cumple con los designado en cuanto a los cupos contratados por cda UDS, señalado en las obligaciones especificas del contrato de aportes.
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de acompañamiento familiar y grupal, acciones que permitan desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas a las familias, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	Actas de reunión, listado de asistencia	El servicio es gratuito

2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	Actas de Reunión, listados de asistencia	La EAS, promueve ejercicios de focalización.
2.2.4 La EAS deberá presentar en la primera sesión del comité técnico operativo, un plan de acción que permita socializar y hacer seguimiento a la apropiación del talento humano vinculado, durante la ejecución del contrato, del contenido del "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF", que se encuentre vigente al momento de la celebración del contrato, sus respectivas actualizaciones o el documento que lo sustituya, el cual será objeto de aprobación por el supervisor y/o interventor del contrato. Para hacer seguimiento a la apropiación de lo contenido en el Protocolo, la EAS adelantará de manera periódica actividades como grupos	SI	Actas de reunión, listado de asistencia	La EAS, cumple teniendo en cuenta el seguimiento que se realiza por parte de la supervisión, por medio de los comites tecnico operativo y legalizaciones de cuentas tecnicas y financieras, para los meses febrero y marzo 2024.
3.3.Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	Actas de Reunión y listados de asistencia.	La EAS, presenta cronograma de los planes de formación a familias
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	Actas de Reunión y listados de asistencia.	La EAS, presenta cronograma de los planes de formación a familias
2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato dentro de los dos primeros meses de ejecución, el ciclo de menú y documentos que lo complementen en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad a lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF".	SI	1. Acta de comité operativo de inicio y de seguimiento.	Durante el mes de Febrero,la EAS presenta el plan de acción al talento humano
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.	SI	1. Plan de Saneamiento basico. 2. Acta de comité operativo. 3. Correos electrónicos. 4. Actas de socialización de la EAS - UDS.	Para la viegncia 2024 la EAS presenta el Plan de Saneamiento Basico con los 4 programas: Limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, el cual es presentado a la supervisión del contrato para revisión y aprobación, en el cual se involucran el TH dentro del cronograma.
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. Acta de comité de inicio. 2. Plan BPM.	Para la viegncia 2024 en comité de inicio la EAS presenta el diseño del plan de plan de saneamiento básico, incluyendo dentro de éste, el programa de capacitación, prácticas higiénicas y medidas de protección, como parte del programa de buenas prácticas de manufactura
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. PDF conceptos sanitarios proveedores. 2. Documentos de proveedores de alimentos: concepto sanitario, formato de proveedores F9.MO12.PP actualizado. 3. Correos electrónicos. 4. Comités operativos.	La entidad presentó en la fase de inicio de 2024 carpeta en medio magnetico, con la información de proveedores de alimentos seleccionados, con el respectivo diligenciamiento del formato F9.MO12.PP versión 4; adjuntando conceptos sanitarios favorables de cada uno de los proveedores. Desde la supervisión se realiza la revisión de los documentos presentados presente a los proveedores seleccionados por la EAS, los cuales son objeto de aprobación en el comité de inicio, los proveedores seleccionados son:
2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo al tipo de alimentación suministrada, que se establece para cada modalidad de atención.	SI	1. Acta de comité de inicio. 2. Documentos de Minuta patrón, Guía de preparaciones, Lista de intercambios, Lista de mercado, Ciclos de menú 3. Oficio dirigido a la supervisión donde se informa que la minuta implementada no cuenta con cambios para la vigencia 2024.	En comité de inicio la EAS presenta: Minuta patrón, Guía de preparaciones, Lista de intercambios, Lista de mercado, Ciclos de menú y Oficio dirigido a la supervisión donde se informa que la minuta a implementar para la vigencia 2028
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", el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, la GUIA TECNICA PARA LA METROLOGIA 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. Acta de comité de inicio. 2. Documentos de proveedores de alimentos: concepto sanitario, formato de proveedores	Desde la supervisión se realiza la revisión de los documentos presentados presente a los proveedores seleccionados por la EAS, los cuales son objeto de aprobación en el comité de inicio.
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. Acta de AT con las EAS. 2. Correos Electrónicos. 3. Acta de comité operativos. 4. Documentos propios de la EAS.	En espacio de comité operativo desde la supervisión se brindan las orientaciones técnicas para la implementación de la estrategia IEC en SAN. En espacio de AT con las EAS en el mes de marzo 2024 se socializan orientaciones técnicas frente a la implementación de la misma.

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

2.3.10. 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.	SI	1. Acta de comité de inicio. 2. Documentos de proveedores de alimentos: concepto sanitario, formato de proveedores. 3. Documentos de Minuta patrón, Guía de preparaciones, Lista de intercambios, Lista de mercado, Ciclos de menú	Desde la supervisión se realiza la revisión de la documentación presentada por la EAS sobre el programa de selección y evaluación de proveedores y los documentos relacionados con el ciclo de menús, lista de intercamnios y listas de mercado a implementar en la vigecnia 2028
3,8.Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-. 2.8.1. 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. Base Cuentame Seguimiento Nutricional 2. F11.MG12.PP Formato captura datos antropometricos 3. Correo electrónicos	Para el inicio del contrato las EAS no contaban con usuario cuéntame activo, sin embargo se realizó la toma de datos antropométricos con el respectivo diligenciamiento del formato F11.MG12.PP Formato captura datos antropometricos, en cual se dispone en el OneDrive de cada EAS
2.8.2 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, niños y adolescentes beneficiarios 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. Activaciones de ruta 2. Soportes de segumiento nutricional. 3. Correo electrónico	NA
2.8.3 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	NA	La EAS presenta en el comité operativo de inicio el cronograma de formación a familias y talento humano en en componente de salud y nutrición
2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	1. Acta de comité de inicio. 2. Acta de compromiso manejo de AAVN 3. Correo electrónico	En comité de inicio se realiza seguimiento a esta obligación, requiriéndose crear el punto de recepción de AAVN en el aplicativo SIM
2.8.5. 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.	NA	NA	NA
2.8.6 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	NA	NA	NA
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	NA	NA	NA
2.8.8 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.	NA	NA	NA
2.8.9 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.	NA	NA	NA
2.8.10 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.	NA	NA	NA
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	NA	NA
2.8.12 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.	NA	NA	NA

2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA	NA	NA
3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: 2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la	NA	NA	NA
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse	NA	NA	NA
4. Obligaciones del registro y presentación de información: 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.	NA	NA	NA
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	Actas de Reunión y listados de asistencia.	La EAS cumple
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, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Acta de Reunión y listados de asistencia	Se brindo orientaciones por parte de la dirección general del ICBF, frente a las compras locales. 29/02/2024
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. Aplicativo cuéntame	Para el mes de febrero del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024. Para el mes de MARZO la EAS, teniendo en cuenta las bajas coberturas realiza el registro del 100% de los beneficiarios y del proceso de formación a familias conforme al manual operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia en el aplicativo Cuéntame
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, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), 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. Aplicativo cuéntame	La EAS cuenta con RL actualizada, vigente a la fecha, con fecha de inicio del 27/02/2024 No se cuenta con cambio de RL en el periodo reportado.
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/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	NA	1. Aplicativo cuéntame	Se realiza vinculación de la UDS el cual inicio el 27/02/2024. Para el mes de Febrero del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024. Para el periodo de MARZO del 2024, no hay modificaciones.
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.	NA	1. Aplicativo cuéntame	Para el mes de FEBRERO del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024. Para el mes de MARZO de 2024, se cuenta con las UDS contatadas desde el 27/02/2024, por lo tanto no hay modificaciones.
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. Aplicativo cuéntame	Para el mes de FEBRERO del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024. Para el mes de MARZO de 2024, la EAS realiza el registro del 100% de beneficiarios del servicio FAMI, teniendo en cuenta las bajas coberturas.
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. Aplicativo cuéntame	Para el mes de FEBRERO del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024. Para el mes de MARZO de 2024 la EAS realiza el registro del 100% de los beneficiarios atendidos de las UDS (538 NN en la plataforma
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. Aplicativo cuéntame	Para el mes de FEBRERO del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024 En el mes de MARZO de 2024, se registra la información de Th teniendo en cuenta el inicio del contrato el 27/02/2024, se realiza por parte de la EAS revisión y actualización del TH contratado. La
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. Aplicativo cuéntame	Para el mes de FEBRERO del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024. Para e l mes de MARZO de 2024, la EAS realiza la desviculación de los NN teniendo encuenta los egresos presentados.
2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	1. Aplicativo cuéntame	En el periodo no se presentan fallecimientos de NN.
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	SI	1. Aplicativo cuéntame	La EAS cuenta con usuario para acceso a la plataforma
2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). 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	SI	1. Aplicativo cuéntame. 2. Acta de asistencia técnica.	Para el mes de FEBRERO del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024. Para el mes de MARZO de 2024, se cuenta en las UDS con atención presencial. Así mismo, se diligencia el RAM, se realiza sesión de fortalecimiento y asistencia técnica a las EAS
4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos. 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, 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 cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	NA	NA	NA
2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, 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. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades	SI	Documento Compromiso de confidencialidad, firmado por el Talento Humano	Las Hojas de Vida del talento humano de la EAS, cuenta con el documento, se verifica en la revisión que realizo la supervisión.

2.11.3. 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. Aplicativo cuéntame. 2. Correo Electrónico	Se realiza vinculación de la UDS el cual inicio el 27/02/2024. Para el mes de Febrero del 2024 no se cuenta con la plataforma para realizar registro de vigencia 2024. Para el periodo de MARZO del 2024, no
2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde 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. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato	SI	Acta de Comité Técnico Operativo.	La EAS allega el presupuesto y es avalado en comité
2.11.5. 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	Acta de Comité Técnico Operativo de inicio	La EAS pacta el 2 % de la contrapartida, presentando la propuesta en comité.
2.11.6. 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	Presupuesto inicial	La EAS, cuenta con el presupuesto inicial
2.11.7. 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	Archivo PDF Certificado Cuenta de Ahorros	La EAS allega certificado cuenta de ahorros
2.11.8. 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	Acta Legalización Financiera	La supervisión realiza el seguimiento mjediante la legalización financiera
2.11.9. 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.	NA	NA	NA
2.11.10. 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; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	SI	INFORMES FINANCIEROS Y ACTAS LEGALIZACION CUENTAS MENSUAL	soportes de legalizacion Febrero
2.11.1. 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	INFORMES FINANCIEROS Y ACTAS LEGALIZACION CUENTAS MENSUAL	soportes de legalizacion Febrero
2.11.12. 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	INFORMES FINANCIEROS Y ACTAS LEGALIZACION CUENTAS MENSUAL	soportes de legalizacion Febrero
2.11.13. 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	INFORMES FINANCIEROS Y ACTAS LEGALIZACION CUENTAS MENSUAL	soportes de legalizacion Febrero
2.11.14. 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	INFORMES FINANCIEROS Y ACTAS LEGALIZACION CUENTAS MENSUAL	soportes de legalizacion Febrero
2.11.15. 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	INFORMES FINANCIEROS Y ACTAS LEGALIZACION CUENTAS MENSUAL	soportes de legalizacion Febrero
2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	INFORMES FINANCIEROS Y ACTAS LEGALIZACION CUENTAS MENSUAL	soportes de legalizacion Febrero
2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	SI	Informes de ejecución, técnica, administrativa y financiera	soportes de legalizacion Febrero
2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	SI	Archivo PDF, Poliza de seguros contra accidentes.	Soportes de Pago.
2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	NA	NA	NA
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NA	NA	NA

(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:	NA			
Observaciones adicionales:	NA			

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 10/04/2024

Firma		Firma	
Nombre Supervisor	DIANA MARCELA ROJAS GUZMAN	**Nombre Legalizador de cuentas**	JHOAN MANUEL QUEVEDO VARGAS
Cargo Supervisor	COORDINADOR CENTRO ZONAL FONTIBÓN	**Cargo Legalizador de cuentas**	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA
Firma		Firma	
Nombre Revisor Técnico	MARÍA LUCERO LIMAS TABORDA	**Nombre otro revisor**	ELBA GIOMAR SICHACA ÁVILA
Cargo Revisor Técnico	ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN TÉCNICA	**Cargo otro revisor**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - NUTRICIONISTA DIETISTA

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