FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 20001102024

INFORME PERIODICO ABRIL 2024

1. Datos generales

Período del informe:	abr-24	Número de contrato/convenio:	20001102024
Tipo de contrato/convenio. APORTE	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	22/02/2024
Valor Inicial del contrato/convenio:	3.445.069.944 PESOS M/CTE	Plazo de Ejecución Inicial :	31 DE JULIO 2024

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN 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)	Realizar la prestación del la modalidad Centro de Desarrollo Infantil en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal Valledupar No 1 de la Regional Cesar del ICBF con 1159 cupos (Municipio de Pueblo Bello 275 cupos - Municipio de Manuare 160 cupos - Municipio de la Paz 240 cupos, Municipio El Copey 180 cupos) , para la atencion de los niños y niñas menores de 4 años 11 meses de edad, o hasta el ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de focalización y prevalentes de la población definido por el ICBF en los lineamientos tecnicos establecidos paa dichas modalidades

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	LUISA LOPEZ MAESTRE	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	LUISA LOPEZ MAESTRE
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)		Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	16 DE FEBRERO 2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	LUISA LOPEZ MAESTRE	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista: FUNDACION CONSTRUYENDO TEJIDO SOCIAL		Cédula o NIT:	26742700
Direccion: CALLE 10 NUMERO 19-25 BARRIO LOS CORTIJOS		Correo electrónico:	construyendotejidocesar@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA CONCEPCION GONZALEZ DE GALINDO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	6 de Diciembre 2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	26/02/2024		
Fecha aprobación pólizas:		Fecha expedición	
Fecha acta de inicio:		Fecha inicio del contrato/convenio:	26/0282024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	31/07/2024

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 **$ 3.445.069.944**

Aporte ICBF $ 3.377.519.553
Aporte Contratista (si aplica) $ 67.550.391

No. de CDP:	33524	Fecha CDP:	19/02/2024	Valor de CDP:	**$ 3.377.519.553**
No. de RP:	41524	Fecha RP:	22/02/2024	Valor de RP:	**$ 3.377.519.553**
No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado:

Forma de Pago:

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE($3.445.069.944), incluidos impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:
1. La suma de TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.377.519.553), como aporte del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR para la atención de los usuarios.
2. Los aportes de contrapartida que realizará la EAS, es del 2%, por valor de SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS M/CTE ($67.550.391), del cual 1% debe ser orientada a garantizar el fortalecimiento de la complementación alimentaria y nutricional, la propuesta deberá ser aprobada por el supervisor del contrato en el marco del Comité Técnico Operativo y su implementación se realizará durante la ejecución del contrato y el otro 1% es en Especie.
PARÁGRAFO. El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en el Alimento de Alto Valor Nutricional
suministrado en los términos indicados en el presente contrato. El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

VIGENCIA	DESMBOLSO	PERIODO	VALOR
2424	1	BIMESTRAL FEB-MAR	MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.155.093.591)
	2	BIMESTRAL ABRL-MAY	MIL SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.067.332.372)
	3	BIMESTRAL JUN-JUL	MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($1.155.093.590)

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

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

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
FEBRERO - MARZO	19/03/2024	$ 1.155.093.591	

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)
DESEMBOLSO 1	$ 1.155.093.591	$ 1.155.093.591	$ 0		
			$ 0		
			$ 0		
			$ 0		
			$ 0		
			$ 0		
		$ 1.155.093.591			

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	$ 3.377.519.553
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 67.550.391
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 3.445.069.944
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	$ 0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	$ 0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 3.377.519.553
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 67.550.391
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 3.445.069.944
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.155.093.591
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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	**SEGUROS DEL ESTADO S.A**	**47-44-101026686**	22/02/2024	1/07/2025
Cumplimiento - Pago de salarios		**47-44-101026686**	22/02/2024	31/12/2027
Cumplimiento - Calidad del servicio		**47-44-101026686**	22/02/2024	1/07/2025
Responsabilidad civil extra contractual		**47-40-101008148**	22/02/2024	31/12/2024

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 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)						

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (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**	SI aplica. Los soportes de hojas de vidas, contratos y documentos talento humano fue presentado y validado en el primer comité operativo.	Se garantizó que el talento humano contratado cumpliera con los perfiles de educación, formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio, así mismo, todas las hojas de vida fueron presentadas y aprobadas por la supervisora del contrato. Fue presentado en el primer comité operativo. A la fecha no se ha presentado ninguna novedad.
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.	**N/A**	No aplica. La socialización de los formatos sige, objetivos, misión, visión y principios del ICBF y LA EAS fueron soportados en el informe del mes de marzo	En Este periodo no se llevo a cabo esta obligación ya que en el periodo anterior, la representante de seguridad y salud en el trabajo socializó al talento humano los formatos SIGE para la prestacion del
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	**N/A**	No aplica. La encuesta de percepción será aplicada mes de junio de 2024	Este periodo reportado no se llevará a cabo la percepción delservico, se tiene programada realizar en el mes de junio
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	**SI**	Formatos acciones de mejora. SIGE 2	La EAS este mes de abril realizó acciones de mejora: en el CDI Jugando Soy Feliz ubicado en el municipio La Paz, se colocaron tuberias para canalizar el agua que salia de los aires, y se gestionó con secretaria de salud algunos controles de crecimiento y desarrollo. En el CDI Las Margaritas en el muncipio de Manaure se arregló la turbina, se colocó cinta antideslizante en rampla que conduce al comedor de entrada a la UDS. En el CDI Santoro en el Copey se destaparon las cajillas de aguas negras y el manjol, se destaparon 11 baños infantiltes y se arregalron dos cerraduras de puertas. En el CDI 18 de Febrero en Bosconia se taló un árbol que estaba en malas condiciones, mantenimiento del piso en área del patio, adecuación de polisimbras, instalación de iluminarias, cambio de turbina de agua. En el CDI Villa Aaronia en Bosconia, cambio de cielos rasos en icopor por motivos de humedad. En el CDI municipio de pueblo Bello se arreglaron las neveras.

3.1.5 Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	Acta de apertura Buzón de Sugerencia con fechas de 22 al 30 de abril de 2024	La EAS cuenta con un protocolo para la recepción, tratamiento y respuesta a las PQRSDF con el objetivo de informar, atender y direccionar de manera oportuna y pertinente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones recibidas a través de canal de comunicación escrito (buzón de PQRSF), por los beneficiarios atendidos en la modalidad institucional. Para este periodo se presenta acta de apertura del buzón.
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.	**SI**	Equipios de medicion UDS	La EAS se asegura que los equipos de medición propios utilizados para la toma de medidas antropometricas se encuentran calibrados a la fecha
3.1.7 Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados	**SI**	Documentos reposan en las UDS	La EAS cuenta con un registro de documentos para la prestación del servicio como: formato actas para las cualificaciones, documento de corrresponsabilidad, documentos autorización de imágenes, formatos para el segumiento al desarrollo, formatos para el registro de novedades, lista de chequeo documentos de usuarios. A la fecha no se han presentado cambios en dichos documentos.
3.2. EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION: 3.2.1. 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.	**N/A**	No aplica. Este documento fue soportado al inicio del contrato en el mes de febrero.	El ICBF certificó formato correspondiente a la seguridad de la informacion. Fue soportado en el informe del mes de febrero. En este periodo no se ha presentado novedad.
3.2.2 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	**N/A**	No aplica. Este documento fue soportado en el informe anterior.	En este periodo no se presenta documento. Dicho compromiso de confidencialidad fue presentado en el informe del mes de marzo.
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	**N/A**	No aplica. No se han presentado incidentes.	En el periodo reportado no se han presentado incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad y la confidencialidad de la informacion.
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.	**SI**	Plan de contingencia.	La EAS cuenta con un plan de recuperacion y contingencia del servicio ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.
3.3. 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**	No aplica. La certificación del representante de seguridad en el trabajo fue soportada mes de marzo.	En este periodo no se presenta ceritificado. La EAS certificó que cuenta con representante de seguridad y salud en el trabajo en el mes de marzo.
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.	**SI**	Matriz identificación de peligros, valoración de riesgos.	La EAS cuenta con matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo de acuerdo a cada UDS.
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**	Acta inducción seguridad y salud en el trabajo con fecha 22 de abril de 2024	La representante de seguridad y salud en el trabajo realiza la inducción al personal contratado en materia de seguridad y salud en el trabajo.
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**	Actas entregas elementos de protección me de abril.	La EAS ha suministrado al talento humano elementos de protección requeridos para la realización de actividades. Se realizo entrega elemento de protección al personal de manipuladores de alimento y servicios generales
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**N/A**	No aplica. Los exmanen ocupacionales se presentaron en la fase de alistamiento.	En este periodo no se presentan concepto ocupacional ya que para el mes de febrero la EAS presento examenes medicos ocupacionales. En caso que haya algun cambio o vinculacion de un nuevo talento humano, se soportara cuado aplique.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**SI**	plan de emergencia SIGE 32	Se presenta plan de emergencia por UDS identificando amenazas naturales, sociales y antrópicas no intencionales, como: inundación, sismo/terremoto, huracán, avalancha, incendio, entre otras de acuerdo con su ubicacióngeográfica y contexto. La EAS cuenta con los elementos disponibles para la atención de emergencias, como extintores, camillas, botiquines, cuerda de evacuacion, alarmas de emergencias.
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**	No aplica. Formato buenas practicas ambientales se presentará nuevamente para el mes de julio según la norma.	La EAS realiza actividades y acciones para el ahorro y usos eficiente del agua, energia, papel y manejo de residuos. Dicho formato sera presentado nuevamente para el mes de julio
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.	**N/A**	No aplica	Cuando se de el caso la EAS presentá los permisos y/o autorizaciones ambientales como: permiso o registro sanitario, vertimientos, concesión de aguas, emisión de ruido, emisiones atmosféricas.

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

3.4.3 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.	**N/A**	No aplica. Ya este formato SIGE fue soportado en el mes de marzo de 2024	La EAS adopta las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos en las UDS., La norma aclara que se soportan cada 6 meses. formato manejo adecuado productos quimicos SIGE 35. En las UDS se evidencia los espacios adecuados para dichos almacenamientos.
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.	**N/A**	No aplica. El soporte de manejo adecuado de residuos especiales fue presentado mes de marzo.	En este mes no se presenta la obligación. Sin embargo La EAS Adopta 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. El formato SIGE fue soportado e el informe de mes de marzo.
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.	**N/A**	No aplica. El formato plan de saneamiento básico fue presentado en el mes de marzo.	La EAS implmenta plan de saneamiento basico: Limpieza, desinfeccion, residuos, control plagas etc. La norma aclara que se soportan cada 3 meses. Formato plan de saneamiento básico SIGE 39 y fue soportado en el mes de marzo. Nuevamente se presentará para el mes de mayo.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	**SI**	material reutilizable. Reposan en las UDS.	Las UDS utilizan productos, empaques y materiales amigables con el mdio ambiente.
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.	**SI**	Evidencias fotograficas lavado de trampas y mantenimiento aguas residuales.	En el CDI Jugando Soy Feliz en La Paz se hizo lavado de trampas de grasa y mantenimiento de sistema de tratamiento de aguas residuales. En los CDI del municipio del copey se hizo mantenimeinto de manjoles y aguas residuales.
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	**SI**	1. Formato registro de cobertura 2. Planillas RAM	La EAS cumple con las obligaciones contractuales, los reglamentos, lineamientos, manuales operativos y demas guias orientadoras.
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 tecnico de actividades. 2. Informes financieros mes de Abril 2024	La EAS mensualmente presenta al ICBF el Informe de ejecucion tecnico de las actividades realizadas en el servicio
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	**SI**	Formato ingreso personal no vinculado al CDI. Reposa en cada UDS.	Cada UDS en su plan de riesgo contempla que para el ingreso del personal que no se encuentra vinculado directamente al CDI debe registrase en un formato, donde se especifica, la hora del ingreso y la hora de salida y la justificacion del ingreso al mismo. Este formato reposa en cada CDI
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.	**N/A**	No aplica. En el mes de marzo se presentó, evidencia fotografica de la Infografia a traves de grupos de whasapp a padres de familia	Este mes no se llevaron a cabo actividades que manifiesten el no desarrollo de actividades proselitistas. Para el mes de marzo La EAS realizó a través de los grupos de watsap comunicados donde se aclara que las UDS no participan en este tipo de actividades. En reuniones de padres de familia tambien se manifiestaron que la EAS no participa de actividades
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**	Formatos de preinscripcion	En este mes se realizó focalizacion y preinscripción a los 31 usuarios nuevos, que ingresaron al programa
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**	visita tecnica por parte del supervisor del contrato.	En este periodo se recibio visita por parte de la spervisora tecnica la dra Mayerlis Jaraba en las unidades de servicio 18 de febrero en el municipio de bosconia y san toro y korea en el municipio del copey, realizando acompañamiento situado y fortalecimiento. Se dejan oportunidades de mejora en componente pedagogico para ser presentadas en el informe del mes de mayo.
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.	**N/A**	No aplica. No se han presentado convocatorias	Para este periodo no se ha realizado procesos de formación convocados por parte del ICBF y demás entidades.

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

2.8. 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.	**N/A**	No aplica. La certificación de la dirección de la sede de la fundación fue presentada en el mes de febrero.	1.Las oficinas e instalaciones de la EAS funcionan en la ciudad de Valledupar. Calle 10 N°19 , 25 barrio los cortijos. El certificado por parte de la R.L. de la EAS fue emitido y presentado en el informe de febrero.
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**	Acta formación a familias ambientes seguros y protectores. mes de abril. Esta evidencia se encuentra soportada en el componente familia comunidad y redes.	Con el fin de dar respuesta a esta obligación para el mes de abril se abordó con las familias acciones que tienen que ver con los ambientes seguros y protectores dentro y fuera del hogar. A niñas y niños de primera infancia.
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**	No aplica. No se ha recibido visita de supervisión.	Hasta la fecha no se ha recibido visitas de supervision, no se han presentado hallazgos que formulen los organismos de control.
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**	No aplica. No se han presentado casos que afecten este cumplimiento.	Hatas la fecha no se han presentado casos que afecten y pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
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**	Activación de ruta	En este periodo se presentó un caso de vulneración en el CDI 18 de febrero en el municipio de Bosconia. La madre de la niña se separó del padre, y la dejo al cuidado de el. La madre se muda de municipio. Por esta razon se activa ruta ante comisaria de familia.
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**	No aplica. En la fase de alistamiento se presentó el acta de inducción del Modelo Enfoque Diferencial de Derecho.	La EAS garantiza atenciones encamidadas al Modelo enfoque diferencial de derecho. En el mes de febrero en el proceso de induccion al talento humano se socializó el MEDD
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	Oficios de gestión. Alcaldia y planeación. Sistema Nacional de Bienestar Familiar – SNBF.	Para este periodo se presentan oficios de gestión ante las instituciones territoriales para el cumplimiento de las atenciones de las niñas y niños y la garantia de sus derechos. Alcaldia, planeacion, secretaria de salud, hospital, Sisben. ETC.
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. Activación de ruta 2. Oficios de articulación de que fecha 3."Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" correo enviado al Centro Zonal Valledupar 1 el día abril 30 de 2024	En este periodo se presentó un caso de abandono por parte de la madre de un menor, dejandolo al cuidado del padre,perteniente al CDI 18 de febrero en el mucipio de Bosconia. Se presenta activación de ruta y articulaciones a entidades competentes sobre el caso. Se soporta el formato hechos de violencia
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Activación de ruta 2. Oficios de articulación 3. Formato hechos de violencia. Estos soportes se presentaron en la obligación. 2.14 obligaciones generales de la EAS	En este periodo se presentó un caso de abandono por parte de la madre de un menor, dejandolo al cuidado del padre, perteniente al CDI 18 de febrero en el mucipio de Bosconia. Se presenta activación de ruta y articulaciones a entidades competentes sobre el caso. Se soporta el formato hechos de violencia
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**	Ejecución financiera. Este soporte se presenta en el componente financiero.	La EAS cumple con las normas laborales. El talento humano cuenta con las obligaciones del sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales. Mensualmente se presenta en la ejecución financiera.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	**SI**	Formato paz y salvo a proveedores	La Fundación Construyendo Tejido Social cuenta con el pago oportuno a proveedores.
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**	Acta jornada control social con fecha de abril de 2024	La EAS realiza la Primera Jornada de Socializacion de los servicios de control social en los Municipios de La Paz, Manaure, Pueblo Bello, el Copey y Bosconia.
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.	**N/A**	No aplica. No se ha recibido visita de supervisión.	Para este periodo no se recbió visitas de supervisión.
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**	No aplica. No se ha presentado siniestros.	En este periodo no se presentaron siniestros. En caso de presentarse durante la prestación del servico será comunicado al supervisor del contrato y de manera inmediato se procederá en la activación de la póliza.

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

2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**SI**	Informe de actividades talento humano adicional.	En este periodo el talento humano adicional en salud, realiza capacitaciones y fortalecimientos en los procesos relacionados con la salud y nutrición de los CDI. El profesional licenciado en educación deportiva desarrolló actividades de ejercicios y recreación. Se presentan los infomes de actividades mensuales.
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**	Cartas de intención de comodatos de municipios Pueblo y Bosconia	Los Muncipios de Pueblo Bello y Bosconia entregaron las cartas de intencion de comodatos.
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**	Manuales operativos	Se cumplen las obligaciones que se derivan del objeto del contrato.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA (El proceso de concertación aplica únicamente para los servicios que acogen mayoritariamente comunidades étnicas y para la modalidad Propia e Intercultural). La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**N/A**	No aplica para este periodo. Se soporto fase preparatoria.	La fase de alistamiento fue llevada a cabo y soportada en el mes de febrero y el mes de marzo. de 2024
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO: 3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: 3.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención, 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**	Reporte Aplicativo Cuéntame: Distribucion de cupos por UDS	La Fundación Construyendo Tejido Social brinda atención a 1159 niñas y niños en las diferentes unidades de servicio: Las Margaritas en el municipo de Manaure, Jugando soy Feliz en el municipio de la Paz, San Toro y Corea en el municipio El Copey, CDIT 18 de Febrero y 18 de Febrero Sede Villa Aronia en el municipio de Bosconia, sede Centro y Yovanny Soto en el municipio de Pueblo Bello, en el servicio CDI Sin Arriendo de modalidad institucional del contrato suscrito con ICBF No. 20001102024.
3.1.2 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: MODALIDAD: INSTITUCIONAL CUPOS: 1159 UDS: 8	**SI**	Planilla RAM, anexo soportado en el # 25, en la obligación 2.1 en las obligaciones generales.	Se raliza la atención a 1159 usuarios conforme a la distribución de UDS: JUGANDO SOY FELIZ EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ, LAS MARGARITAS EN EL MUNICIPIO DE MANAURE, SANTORO Y COREA EN EL MUNICIPIO DEL COPEY, 18 DE FEBREO Y SEDE VILLA ARONIA EN EL MUNICIPO DE BOSCONIA, SEDE CENTRO Y YOVANNY SOTO MUNICIPIO DE PUEBLO BELLO. En la modalidad institucional correspondiente al Centro zonal Valledupar 1 en la regional Cesar.
3.1.3. 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.	**N/A**	No aplica. La evidencia fotografica de Afiche promocional se presentó en el mes de marzo	La EAS garantiza gratuidad en el servicio modalidad institucional, en el mes de marzo fue realizada la divulgacion a través de grupos de watsap, de infografias, anuncios donde aclara que la EAS garantiza la gratuidad.
3.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	Evidencias fotográficas. Estrategias de permanencia	La UDS diseñan estrategias que aseguran la permanencia de los usuarios. Actividades lúdicas, visitas al hogar en casos de ausentismo, diálogo con las
3.2 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE FAMILIA, COMUNIDADES Y REDES SOCIALES			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales: 3.2.1. 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 socializacion Ambientes Seguros y Protectores a las familias 2. Oficios gestion a entes territoriales. 3. Acta Jornada de Socialización de Servicios de PI. Se soporto en la obligacion 2.19 de las obligaciones generales 4. acta cualificacion talento humano Escala valoracion cualitativa 5. registro de novedades acompañamiento en el hogar a niños con riesgo de desnutricion y desnutricon anexos en el componente nutricional.	1. Entrega de Oficios a los entes territoriales competentes en la garantia de los derechos de los niños y las niñas de la PI. (sisben, secretaria de salud, hospital, comisaria de familia) 2. Primera Jornada de Socialización de los Servicios de Primera Infancia en cada uno de los municipios en donde opera la fundacion construyendo tejido social 3. fortalecimiento y acompañamiento a las familias en tema de ambientes seguros y protectores, habitos de higiene en el hogar 4. Cualificacion al Talento humano en Escala de Valoracion Cualitativa 5. Apoyo Psicosocial en el componente nutricional para casos que se presentaron de riesgo de desnutricion y desnutricion.

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

3.2.2.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**	Acta de socializacion a padres de familia sobre ambientes seguros y protectores en los niños y niñas de primera infancia. Soportado en la clausula 3.2 obligaciones del componenete psicosocial.	En los planes de formación a familias y talento humano se incluyen estrategias y actividades de sensibilización que permitan la garantia de derechos de los niños y las niñas, las formas de violencia y consecuencias que afectan el desarrollo, la salud mental y fisica de la primera infancia en la modalidad institucional trabajandolo desde una metodologia que abarque los factores protectores a potencializar, reforzar y fortalecer buscando lograr la disminucion y prevencion de los diferentes tipos de violencia en el contexto y municipio en el que se prestan los servicios de PI, logrando que cada una de las familias obtenga herramientas positivas que ayuden a tener una convivencia en armonia y una mejor calidad de vida.
3.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que 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**	No Aplica. La Capacitacion del protocolo de violencia sexual se soporto con actas y evidencias en el mes de Marzo del presente año.	La EAS garantiza capacitación al talento humano realizada en el mes de marzo teniendo en cuenta los lineamientos planteados para la misma.
3.3 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE SALUD Y NUTRICION			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: 3.3.1. 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**	Formato Tecnico de actividades mensuales V2 (F8.MO12.PP), correspondiente al periodo Abril de 2024, con soportes correspondiente a este componente de calidad	Verificación de los documentos soportes de los usuarios vinculados al servicio en las ocho UDS, las cuales se encuentran enmarcadas en la línea de atenciójhn Gestión para la atenció en salud y que están relacionados con las atenciones priorizadas como lo son; afiliación al sistema general de seguridad social en salud SGSSS, asistencia a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) y que todos los usuarios sin excepción cuenten con su esquema de vacunación completo según la edad y de acuerdo con el Programa Ampliado de Inmunización (PAI) vigente y aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social. Esta verificación es realizado por parte de los profesionales de salud y nutrición, los cuales reposan en las capetas de los usuarios.
3.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad 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. Formato lavado y desinfección de tanques 2. Formato registro programa de abastecimiento de agua potable 3. Formato registro desechos sólidos 4. Formato control fisico de plagas y vectores 5. Formato registro programa limpieza y desinfección exteriores 6. Formato registro programa limpieza y desinfección cocina (estos soportes se evidenciaron en la claáusula 3.3.1)	En este periodo no se presenta esta obligación. Los Planes de Saneamiento Básico y Manuales de Buenas Prácticas de Manufactura propuesto para cada UDS fueron presentados y aprobados por la profesional de asistencia técnica de nutrición. Fueron soportados en el mes de marzo.
3.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según 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. Factura de compra alimentos semanal. Se presenta en la obligación relacionada con la administración de los recursos obligación contractual 3.11.2	El ciclo de menús, la guía de preparaciones, la lista de intercambios y el análisis químicos fueron aprobados por la profesional de asistencia técnica de nutrición del centro zonal el día 26/03/2024. El acta de aprobación fue anexado como soporte en el informe de obligaciones contractuales correspondiente al mes de marzo
3.3.4. 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. Factura de compra alimentos semanal. Se presenta en la obligación relacionada con la administración de los recursos obligación contractual 3.11.2	La EAS no ha realizado cambios en los proveedores de alimentos, en el mes de abril los proveedores de alimentos aprobados en el primer comité técnico operativo realizaron la entrega de los productos utlizados en los cuatro ciclos de menús. Se soporto en el mes de marzo.
3.3.5. 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. Cronograma de actividades estrategia de informacion, educacion y comunicación en seguridad alimentaria	Se realizó el cronograma con las actividades a desarrollar durante la ejecución contractual, todo ello en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria en todas las unidades de servicio, de manera que las acciones realizadas den cumplimiento a lo descrito en el manual operativo de la modalidad versión 7.

3.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	**SI**	1. Cronograma de acciones de educación alimentaria y nutricional 2. Soporte de realización de las actividades, encuestas dirigidas a niñas, niños, talento humano, padres de familia y cuidadores 3. Informe cualitativo y cuantitativo de los resultados de las encuestas	La EAS a través de las acciones realizadas por los profesionales de salud y nutrición vinculados a las UDS, garantiza el cumplimiento de esta obligación de acuerdo a lo establecido la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para los Programas y Proyectos Misionales del ICBF versión 5 y normativa vigente, por otra parte el talento humano contratado para el cumplimiento de las condiciones de calidad del componente de Salud y Nutrición lleva a cabo la verificación de los requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con la naturaleza del servicio a fin de que se garantizar el uso y suministro de alimentos frescos y naturales a los usuarios. Lo anteriormento descrito se encuentran descritos en el Manual de BPM y el Plan de Saneamiento Básico.
3.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y 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**	2. Soporte de la respuesta de la solicitud del concepto sanitario ante la solicitud trámite autoridad sanitaria competente	En el periodo reportado se realizó la primera toma de medidas antropométricas de los veintinueve (29) usuarios nuevos vinculados al servicio, en el mes de abril, así como del reporte del seguimiento mensual de los tres (03) casos con desnutrición aguda moderada y severa identificados en marzo.
3.3.8. 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. Reporte ICBF General por toma usuarios nuevos 2. Reporte ICBF General por toma usuarios con seguimiento nutricional 3. F11.MO12.PP Formato de Captura de datos antropométricos niñas y niños Version 4 4. Acta de Socialización de resultados de la clasificación antropométrica a padres, familia y/o cuidadores 5. Acta de socialización de resultados de la clasificación antropométrica al talento humano	En el periodo reportado se realizó la activación de ruta para la atención en los servicios de salud de los tres (03) casos lde niñas y niños con desnutrición aguda moderada y severa.
3.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. Registro de novedades con las acciones de seguimiento del caso. 2. Plan de articulación interinstitucional para la atención en salud. Soportado en la obligación 3.3.	En el periodo se realizaron las 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 Institucional servicio CDI Con Arriendo Institucional.
3.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	**SI**	1. Cronograma de acciones de seguridad alimentaria y nutricional. Se soporta en la obligación 3.3.6 2. Reporte de Seguimiento nutricional en los casos en que aplique 3. Acta de socialización al talento humano, padres de familia y cuidadores de los resultados de la clasificación nutricional de los usuarios que ingresaron al servicio y con seguimiento nutricional	El día 06/04/2024 la EAS se reitera la solicitud a la secretaria de salud departamental como referente del Instituto Nacional de Salud, con el objetivo de solicitar la capacitación del talento humano de la EAS como unidad informadora en el marco del evento 113. Corte a fecha de 30/04/2024 la EAS no ha recibido respuesta frente a la solicitud. Por otra parte el dia 22/04/2024 vía correo electrónico se notifica a la supervisión del contrato y a la profesional de asistencia técnica de nutrición del centro zonal sobre la novedad presentada frente al cumplimiento de la obligación contractual.
3.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. 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**	Se cuentas soportes de el cumplimiento de esta clausula debido a que la secretaria de salud departamental no ha realizado la capacitacion al talento humano, por consiguiente la EAS no ha sido notificada como unidades informadoras del evento 113 en el SIVIGILA	En este periodo la información de los cinco (05) casos del evento 113 correspondiente a tres (3) casos del mes de marzo y dos (2) casos del mes de abril, se encuentra recopilada y documentada con todas las acciones realizadas de acuerdo a las orientaciones descritas en el manual operativo de la modalidad institucional versión 7, sin embargo como Unidades informadoras no ha podido realizar el proceso de reporte al SIVIGILA de los casos de las niñas y los niños, debido a que el talento humano de la EAS no ha recibido la capacitación por parte de del referente regional del Instituto Nacional de Salud.
3.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	**N/A**	NO APLICA	Con corte a la fecha del presente informe no se han presentado enfermedades transmitas por alimentos, las raciones preparadas en las ocho (08) UDS, en los servicios de alimentación se implementaron las buenas prácticas de manufactura durante el proceso de almacenamiento, preparación, servido y distribución. Los profesionales de salud y nutrición llevaron a cabo la cualificación al talento humano en enfermedades transmitidas por alimentos.
3.4. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE PEDAGOGICO:			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

3.4.1. 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. Proyecto pedagógico terminado - Acta socialización a familias del proyecto pedagógico - Acta jornada pedagógica con fecha 1 de abril de 2024	En el periodo reportado la EAS dió garantía de cumplimiento a cada unas de las condiciones de calidad del componente pedagógico tal como esta definido en el componente de calidad del manual operativo.
3.4.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	**N/A**	No aplica.	En este periodo no se han realizado actividades de tránsito armónico, ya pa el proximo mes (mayo) se presentará la base de datos de las niñas y niños que pasan a educación formal.
3.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	**N/A**	No aplica para la modalidad institucional.	No aplica en razon a que se tiene prevista esta obligacion para la modalidad EIR.
3.5. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE TALENTO HUMANO			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.5.1. Dar cumplimiento a 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. Formato F13 de talento humano. (Soportado en la obligacion 2.1) 2. formato de verificacion hojas de vida ICBF. (soportado en la obligacion 3.1.1. del eje de de calidad) 3. hojas de vida y contratos del talento humano (reposan en oficinas de la EAS)	Se realiza cronograma y actividad de bienestar social con el talento humano. Este periodo se realiza cualificación al talento humano en los siguientes temas: - Escala Valoración cualitativa - Buen trato - enfermedades inmunoprevenibles y prevalentes - se hizo inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo. - Amparo de la póliza de seguros
3.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el 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. hojas de vida del talento humano transitado (reposa en las oficinas de la EAS)	En este periodo reportado no se hace vinculación a los agentes educativos en transito. En el mes de febrero se realizó vinculación de madres en tránsito a la Fundación Construyendo Tejido Social, garantizando su continuidad en los Centros de desarrollo infantil modalidad institucional para la debida prestación del servicio a la primera infancia. Los contratos reposan en la sede administrativa de la EAS y en las UDS
3.5.3. 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**	No aplica para el periodo	No se ha contratado profesional de educacion inclusiva.
3.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. 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. Certificado expedido por la representante legal que cuenta con talento humano que son víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (soportado en el mes de febrero)	La EAS cumple con la vinculacion del 5% de su talento humano identificados como poblacion indigena y mujeres cabeza de familia.
3.6. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.6.1. 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 expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Plan de riesgo de accidente. 2. Poliza de niñas y niños (29 vinculados) 3. Socialización al talento humano amparo poliza de seguros. 11 de abril de 2024 4. Socialización amparo póliza de seguros estudiantil. 22 de abril de 2024	1. Durante el periodo reportado la EAS se encuentra a la espera de la respuesta a la solicitud realizada mediante gestión ante la Oficina de Planeación Municipal para obtener la certificación o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio está localizado fuera de zonas de riesgo derivadas de las amenazas por fenómenos naturales y las demas soportes de los estandares de calidad definidas en este componente de atencion del manaual operativo
3.6.2. 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. Oficios de Gestion de Comodatos entes territoriales 2. Comodatos de las UDS de Pueblo bello y El Copey	La EAS durante el periodo reportado se encuentra prestando el servicio en las infraestructuras autorizadas por el ICBF, hasta la fecha no se han presentado cambios, en caso de presentarse se informará a la supervisor del contrato.
3.6.3. 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**	Comodatos. Se soportó en la obligación 2.23 de las obligaciones generales de la EAS	No aplica para el periodo reportado. La EAS no tiene contratos de comodato en razon a que es un servicio con arriendo.
3.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique.	**N/A**	No aplica. odas las infraestructuras pertenecen al municipio.	No aplica para el periodo reportado. La EAS no tiene contratos de comodato en razon a que es un servicio con arriendo (estudios previos)

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

3.6.5. 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. Dotación.	**SI**	Plan de riesgo de accidente. Se soportó en la obligación 3.6.1 componente ambientes educativosy protectores.	La EAS para el periodo reportado cuenta con el plan gestión del Riesgo para identificar, mitigar y actuar de manera eficiente y oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes, socializado con el Talento humano.
3.6.6. 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.	**N/A**	No aplica.	Para el periodo reportado la EAS no recibe bienes muebles del ICBF.
3.6.7. 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**	Formato de Inventario	Para el periodo reportado la EAS no recibe bienes muebles del ICBF.
3.6.8 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.	**N/A**	No aplica. No se ha presentado el caso ya que aplica en la terminacion del contrato	No aplica para el periodo reportado ya que el contrato se encuentra en ejecución.
3.6.9 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**	No aplica. El formato inventario V3 se presentó en el mes de febrero	Durante el periodo reportado la EAS mantiene en custodia los Formatos de Inventario de Dotaciones, los cuales fueron presentados al inicio del contrato.
3.6.10 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**	No aplica. El formato inventario V3 se presentó en el mes de febrero	Durante el periodo reportado la EAS mantiene en custodia los Formatos de Inventario de Dotaciones, los cuales fueron presentados al inicio del contrato.
3.6.11. 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**	No aplica. El formato inventario V3 se presentó en el mes de febrero	Durante el periodo la EAS no cuenta con dotacion propia .
3.6.12. 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**	No aplica. No se ha realizado ni cierre de UDS	Durante el periodo reportado no se realizo traslado o cierre de las UDS.
3.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	1. Formato inventario de dotacion V3 se presentó en el mes de febrero.	para el periodo reportado la EAS no recibe bienes muebles del ICBF.
3.6.14. 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.	**N/A**	No aplica. Evidencias fotograficas de los ajustes razonables se anexaron informe anterior.	Durante el periodo reportado la EAS no tiene usuarios con discapacidad, pero proyecta adecuaciones que faciliten la accesibilidad a las infraestructuras para dar cumplimiento a esta obligacion.
3.6.15. 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**	No aplica. No se han presentado siniestros.	Durante el periodo reportado la EAS reporta la certificacion de siniestros en las unidades de servicio.
2.6.16. 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.	**SI**	1 . Formato de Identificación de Necesidades de Dotación	Durante el periodo reportado no se presento el formato de identificación de necesidades de dotación.
3.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas 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, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. 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 SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	**SI**	1. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. Se sopotó en la obligción 2.6.16 del componente ambientes educativos y protectores.	para el periodo reportado la EAS no recibe bienes muebles del ICBF.
3.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	**SI**	1. Formato de Identificación de Necesidades de Dotación. Se sopotó en la obligción 2.6.16 del componente ambientes educativos y protectores.	En el periodo reportado la EAS no compra, repone o adquiere elementos de necesidades para las diferentes UDS.
3.7. OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION.			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**

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

3.7.1. 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**	La EAS adelanta acciones en: 1. Implementacion de estrategias organizacionales. 2.Vinculacion del talento humano bajo la modalidad de contratación legal vigente: orden por prestacion de servicios. 3. Implementacion de la gestión documental de la información sobre las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias o cuidadores, el talento humano y la gestión administrativa y financiera. 4.Registro y actualizacion de la información de las niñas, los niños, mujeres gestantes, sus familias, cuidadores y el talento humano a través del aplicativo cuentame. 5. Recoleccion de información de los padres, las madres o los adultos responsables de las niñas, los niños y mujer gestantes por dedio de en un directorio completo y actualizado. 6. Implementacion para la recepción de preguntas, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias (PQRFS). 7. Diseño del presupuesto financiero para la prestacion del servicio. 8. . Presentacion de informe de ejecucion tecnica, administrativo y financiero. 9. Implementacion procesos de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio en cada uno de los componentes de calidad de la modalidad y bienestar social.	La EAS definde estrategias que conlleven a dar a conocer al talento humano y a los usuarios de servicio sus acciones y demas lineamientos internos
3.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**N/A**	no aplica para este periodo	En este mes no se realizaron requeirmientos por parte del ICBF u otra entidad del SNBF

3.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, INVENTARIO Y CUSTODIA DE LOS ALIMENTOS DE ALTO VALOR NUTRICIONAL AAVN.			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.8.1. 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.	**N/A**	No aplica. Esta información se presentó en el mes anterior.	La información relacionada con los datos del 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), fue reportada en el mes de marzo
3.8.2 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 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-Formatos de control de inventarios AAVN (F1.P5.PP)-2 formato de entrega de AAVN a beneficiarios V4 (F2.P5.PP)	En este periodo la EAS garantizó el uso de 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, la EAS llevó a cabo actividades relacionadas con 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. En el informe del mes de marzo se presentó el F2.G6.PP Formato ciclo de menús donde se evidencia el uso del alimento de Alto Valor Nutricional V3 y F2.G6.PP Formato análisis de contenido nutricional V4.
3.8.3 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**	1. Acta de recibo del Alimento de Alto Valor Nutricional Pueblo Bello Acta No 2087477 del 10/04/2024 Manaure Acta No 2084554 del 11/04/2024 La Paz Acta No 2087449 del 16/04/2024 El Copey Acta No 2087444 del 08 /04/2024 Bosconia Acta 2087393 No del 08/04/2024 2. Registro fotográfico del almacenamiento del Alimento de Alto Valor Nutricional	En el periodo reportado la EAS recibió el Alimento de Alto Valor Nutricional AAVN de acuerdo a la programación.
3.8.4. 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.	**N/A**	No aplica. No se han presentado dificultades.	En este periodo resportado no se ha presentado dificultades, tampoco ha habido saldos.
3.8.5. 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.	**SI**	1. Formato entrega alimentos de alto valor nutricional a unidades ejecutoras V3 (F3.P5.PP)	La EAS teniendo en cuenta las orientaciones descritas en el Anexo No 2 vigencia 2024, realizó la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los 1159 usuarios vinculados al contrato No 20001102024.
3.8.6 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 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. F2.P5.PP Formato Entrega Alimentos de Alto Valor Nutricional a Beneficiarios V4. Se soporta en la obligación contractual 3.8.2 2. F3.P5.PP Formato Entrega de Alimentos de Alto Valor Nutricional a Unidades Ejecutoras o de Servicio v3 3 Formato control de inventarios alimentos de alto valor nutricional V5 (F1.P5.PP)	En este periodo reportado no se ha presentado el caso
3.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**N/A**	No aplica. Cada UDS tiene su propio punto. No se presenta traslado	En este periodo resportado no se ha presentado el caso

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

3.8.8 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. Pantallazo del correo electrónico enviado el día 22/04/2024	El día 22/04/2024 se envío correo electrónico con la solicitud de una asesoría técnica al supervisor del contrato y a la profesional de asistencia técnica encargada del manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.
3.8.9 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.	**SI**	1. Actas primera jornada de control social . Se soportó en las Obligaciones Generales 2.19	En el marco de la primera jornada de control social, realizada en el mes de abril, se promovió el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional, así mismo se enviaron mensajes vía whatssap a los grupos de padres de familia y cuidadores de los usuarios vinculados al contrato No 20001102024, sobre el adecuado uso de los mismos de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF. Las jornadas del primer control social se llevaron a cabo los días: Manaure CDI Las Margaritas 03/04/2024 La Paz CDI Jugando Soy Feliz 05/04/2024 Pueblo Bello CDI Yovanny Soto 04/04/2024 Pueblo Bello CDI Centro 04/04/2024 Bosconia CDIT 18 de Febrero 05/04/2024 Bosconia CDI 18 de Febrero Sede Villa Aronia 05/04/2024 El Copey CDI San Toro 02/04/2024 El Copey CDI Corea 02/04/2024
3.8.10 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.	**SI**	1. Actas de visitas de interventoria de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (formato de visita F2.INS.P5.PP)	En el mes de abril las UDS recibieron visitas de interventoría del ICBF, las cuales fueron atendidas con oportunidad y pertinencia. En el desarrollo de las mismas no se presentaron requerimientos.
3.8.11 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.	**N/A**	No aplica. No se han presentado vencimientos.	En este periodo resportado no se ha presentado el caso
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.	**SI**	1.1. Actas de visitas de interventoria de los Alimentos de Alto Valor Nutricional (formato de visita F2.INS.P5.PP). Se sopotó en la obligación 3.8.10	En el mes de abril las UDS recibieron visitas de interventoría del ICBF, las cuales fueron atendidas con oportunidad y pertinencia.
3.8.13 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.	**N/A**	No aplica. Esta obligación se presenta al finalizar el contrato.	La EAS al finalizar el contrato, redistribuira por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los

3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE SERVICIO EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMPARAS LOCALES			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.9.1 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 Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	Formato y soportes compras locales	La EA esta cumpliendo con el 50% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos adquiriendolo directamente a pequeños productores locales. El proveedor de compras locales fue aprobado en comité tecnico operativo cumpliendo con los requisitos exigidos.
3.9.2. 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 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 pcuentaresentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. 4. Obligaciones del registro y presentación de información:	SI	Formato y soportes compras locales	La EA cancela al productor local los alimentos adquiridos a traves de transferencia bancaria.

3.10 OBLIGACIONES REGISTRO Y PRESENTACION DE LA INFORMACION			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.10.1. 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**	Se evidencia en el sistema aplicativo cuéntame	A corte 30 de abril se encuentra el cargue total de los beneficiarios.
3.10.2 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**	No aplica. Se registro la infomación al inicio del contrato.	En el sistema de informacion cuentame se registro la informacion de la EAS en cuento a la razon social y, direccion y la informacion concerniente a la representamte Legal. Se soportó en el mes de marzo.
3.10.3 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.	**N/A**	No aplica	Este un procedimiento que realiza internamente el ICBF a traves de la oficina juridica, asistencia tecnica y el CZ

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

3.10.4 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.	**N/A**	No aplica. Este reporte se presentó en el mes de marzo	En el mes de marzo se realizó el registro de la informacion de la UDS en cuanto, codigo, direccion y georeferenciación. No se ha presentado novedad a la fecha.
3.10.5 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.	**N/A**	No aplica	No aplica para el servcio Centro de Desarrollo Infantil_CDI
3.10.6 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.	**SI**	1. Reporte de beneficiarios del servicio.(soportado en la obligacion 3.10.1)	para el mes de marzo se realizó el registro de la información de la UDS en cuanto, codigo, direccion y georeferenciación. No se ha presentado cambios a la fecha
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.	**N/A**	No aplica. Se presntó en el mes de marzo la dirección y georeferenciación de las UDS. No se han presentado cambios a la fecha	En el mes de marzo realizo el registro de la informacion del talento humano vinculado a la Eas
3.10.8 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.	**N/A**	No aplica. No se han presentado cambios de talento humano en este periodo.	En este periodo se realizaron cambios en usuarios. Se presenta soporte cuéntame
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.	**N/A**	Capture vinculación nuevos usuarios al aplicativo cuéntame	Durante el mes no hubo casos de niños fallecidos.
3.10.10 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.	**N/A**	No aplica.No se han presentado fallecimientos.	se realizó la gestion dentro de los terminos establecidos de la regional y del centro zonal valledupar N° 1. en los tiempos establecidos.
3.10.11 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. Registro de asistencia mensual	A corte del 30 de abril se realizó el cargue de la RAM en el sistema de informacion Cuentame.
3.10.12 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**	No aplica	No se registra informacion en la plataforma tecnologia de la dotacion por que la EA no ha recibido dotacion por que a la fecha el ICBF no ha autorizado compra de dotación.
3.10.13 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.	**N/A**	1. Compromiso de confidencialidad firmada por la representante legal.(soportado en el mes de febrero)	Se diligencio el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información en la obligacion en el eje de calidad. Esta obligación fue presentada al inicio del contrato.
3.10.14. 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 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. reporte de formacion a las familias. 2. reporte tomas nutricionales.	En el mes de marzo de vinculo al 100% el talento humano en el sistema de informacion cuentame. En la toma nutricional se registro el cargue de la informacion de los usuarios y se resgitro la formacion a padres y/o cuidadores. No se han presentdo cambios en este mes de abril

3.11 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE RECURSOS.			
Cumplimiento de Obligaciones del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
3.11.1. 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, as 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.	SI	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	se realizó primer comité técnico operativo en el cual se aprobó presupuesto inicial para la vigencia 2024.

3.11.2. 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 reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	SI	1, Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte de programacion de la ejecucion de contrapartida. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió de la propuesta. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a la ejecucion de contrapartida.	se realizó primer comité técnico operativo en el cual se aprobó ejecución de contrapartida.
3.11.3. 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. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los	La EAS cumple con esta obligación contractual ya que a la fecha presentó los documentos correspondientes
3.11.4. 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 de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	Cumple con esta obligacion, la EAS dispone de una cuenta bancaria de ahorros para manejar los recursos ICBF del presente contrato y aporta los documentos requeridos
3.11.5. 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	1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	La EAS cumple con esta obligacion y aporta los documentos requeridos
3.11.6. 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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	No se ha presentado cobros no autorizados
3.11.7. 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	La EAS evidencia provisión de recurso de prestaciones sociales de talento humano
3.11.8. 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	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	La EAS presenta documentación donde reporta el pago de manera oportuna al talento humano
3.11.9. 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.	SI	1. Planillas de pago de proveedores (cuenta de cobros - facturas etc..) 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	Cumple con esta obligacion y se evidencia a traves de los documentos de pago y paz y salvo de proveedores
3.11.10. 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	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La EAS presento informe financiero dentro de los tiempos establecidos
3.11.1. 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	la EAS se compromete a presentar la consignacion de los rendimientos financieros del periodo
3.11.12. 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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Informe mensual de los recursos de contrapartida de la EAS	NO APLICA
3.11.13. 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	1. formato de compras locales en el que se evidencia el cumpliento del porcentaje	La EAS cumple con esta actividad y presenta los coportes que evidencia las compras locales.
3.11.14. 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	CUMPLE CON ESTA OBLIGACION
3.11.15. 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	1.Poliza de seguro contra accidente de los usuarios 2. Desprendible de pago de la poliza de seguro contra accidente de los usuarios	La EAS cuenta con la poliza se seguro contra accidente de los usuarios del servicio.

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

3.11.16. 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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	CUMPLE CON ESTA OBLIGACION
3.11.17. 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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	NO SE HA PRESENTADO REINTEGRO DE RECURSOS
3.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	NO SE HA PRESENTADO REINTEGRO DE RECURSOS
3.11.19. 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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	ESTA OBLIGACION APLICA PARA LA FINALIZACION DEL CONTRATO

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

3.11.20. 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.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	ESTA OBLIGACION APLICA PARA LA FINALIZACION DEL CONTRATO

(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: Demora en la contratacion de la modalidad de atencion.				
Observaciones adicionales: Los riesgos disminuyeron en razon a la directrices definidas por el ICBF en los diferentes memoerando y anexos tecnicos establecidos para la ejecucion de la prestacion del servicio				

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 10 DE MAYO 2024

Firma

Nombre Supervisor: LUISA LOPEZ MAESTRE
Cargo Supervisor: Coordinadora CZ Valledupar 1

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: EVELIN CUJIA FRAGOSO
Cargo Legalizador de cuentas: Enlace de seguimiento a la ejecuciòn financiera

Firma

Nombre del apoyo a la asistencia tecnica: MAYERLYS JARABA AMARIS
Cargo: Profesional Universitario 2044-11

Firma

Apoyo en salud y nutricion: SOFIA TERAN MOLINARES
Cargo: Profesional Universitario 2044-11

Firma

Nombre al enlace de seguimento tecnico: MONICA ROSADO QUINTERO
Cargo Revisor Técnico: Enlace de Seguimiento Tecnico a la supervision

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