FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05006012024 DE 2024

INFORME PERIODO ABRIL-MAYO DE 2024

1. Datos generales

Período del informe	ABRIL-MAYO	Número de contrato/convenio:	05006012024
Tipo de contrato/convenio	DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	4/03/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 1.762.918.635	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	

Objeto

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

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Lina Beatriz Ortiz Garcia-Coordinadora del Centro Zonal CZ LA MESETA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	Lina Beatriz Ortiz Garcia-Coordinadora del Centro Zonal CZ LA MESETA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Lina Beatriz Ortiz Garcia- Coordinadora del Centro Zonal CZ LA MESETA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	14/06/2022
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACIÓN COLOMBIA AVANZA	Cédula o NIT:	900325081-7.
Dirección:	Calle 49 53 A 53, Bello	Correo electrónico:	<gerencia@colombiaavanza.com>
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JULIETH LORENA AGUDELO VEGA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:			

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	6/03/2024	Hasta cuándo:	30/09/2024
Fecha aprobación pólizas:	6/03/2024	Fecha expedición R.P.:	5/03/2024
Fecha acta de inicio:	6/03/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	6/03/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$	1.762.918.635
Aporte ICBF	$	1.745.463.995
Aporte Contratista (si aplica)	$	17.454.640

No. de CDP:	76424	Fecha CDP:	14/02/2024	Valor de CDP:	$ 1.745.463.995,00
No. de RP:	114224	Fecha RP:	5/03/2024	Valor de RP:	$ 1.745.463.995,00

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:			Valor Adición:		
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.

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

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

(-) 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 aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1	MENSUAL	MAR ($ 285.378.110)
	2	BIMESTRAL	ABRIL-MAY ($ 476.241.796)
	3	BIMESTRAL	JUN-JUL ($ 476.241.796)
	4	BIMESTRAL	AGO-SEP ($ 507.602.293)

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
MARZO	1/04/2024	$ 285.378.110	
ABRIL- MAYO	10/05/2024	$ 476.241.796	
JUNIO - JULIO	02/07/2024	$ 476.241.796	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 285.378.110	$ 285.378.110			
2	$ 476.241.796	$ 476.241.796			
3	$ 476.241.796	$ 476.241.796			
TOTALES	**$ 1.237.861.702**	**$ 1.237.861.702**			

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	$ 1.745.463.995
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 17.454.640
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.762.918.635
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ -
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	$ -
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.745.463.995
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 17.454.640
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 1.762.918.635
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.237.861.702
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 **		$ -

*** 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 5/03/2024

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

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	520 74 994000022806	4/03/2024	30/09/2024
CUMPLIMIENTO		520 47 994000047582	4/03/2024	31/03/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND			4/03/2024	30/09/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			4/03/2024	31/03/2025

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

13. Sanciones

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

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

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES, Y ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA LOS SERVICIOS DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL -CDI-, HOGARES INFANTILES -HI-, DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF-, EDUCACIÓN INICIAL RURAL-EIR.			
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la página web de la entidad, y que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posterioridad relacionadas con la ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Informes Técnicos, Financieros y administrativo, Comités Técnicos Operativos, 1. Registros de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas periodo abril-mayo de 2024 3. Actas de reunión de actividad desarrolladas durante el periodo.	La EAS presenta en medio magnético la información requerida durante el comité técnico operativo llevado a cabo el 29 de abril de 2024, además es cargado en la ruta one drive dispuesta por el equpo de supervisión.

2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	Informes técnicos, administrativos y financieros, actas de reunión comités técnicos operativos. 1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, acorde al avance de ejecución del contrato	La EAS presenta en medio magnético la información requerida durante el comité técnico operativo llevado a cabo el 29 de abril de 2024, además es cargado en la ruta one drive dispuesta por el equpo de supervisión.
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	1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia. 2. Formato de ingeso a las UDS empleado por la EAS.	Durante el periodo reportado no se ha realizado ninguna solicitud frente a la obligacion mencionada.
2.4 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	SI	1. Acta de sensibilización al talento humano nuevo. 2. El equipo de seguimiento a la ejecución revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón duante las verificaciones de condiciones de calidad.	Durante este periodo No se presentan situaciones especiales que incumplan con la adecuada utilización de espacios donde se ejecutan programas del ICBF.
2.5 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios,según lo establecido en la “Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.	SI	1.Acta de socialización de la Guia para la focalización de usuarios en los servicios de Primera infancia de ICBF. 2.subsanación de Reporte de beneficiarios que una vez realizado los cruces de bases de datos no cumplan con los criterios de focalización definidos por ICBF 3. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y busqueda activa de beneficiarios.	Se verifican previamente los criterios de focalizacion en los diferentes municipios del presente contrato según los establecio en la guia de focalizacion de usuarios de los servicios de primera infancia, en caso de no contar con criterio se realizara visita domiciliaria en virtud a que el potencial usuario no cumple criterios de focalización y se requiere verificar y documentar las condiciones de vida, tipo de familia, soportes que demuestren que el ingreso familiar no supera 1,5 SMMLV y demas criterios. este se realizara cuando aplique

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	1. Informe de acciones adelantadas frente al plan de mejoramiento dentro del los plazos establecidos. 2. Respuestas ante requerimientos contractuales realizados por el Centro Zonal La Meseta. 3. Evidencias de cumplimiento de acciones requeridas por entes de control 4. Actas de verificaciones de condiciones de calidad.	Durante el periodo reportado se realizaron verificaciones de condiciones de calidad de los servicios DIMF en el municipio de Yarumal , se realiza socialización con el talento humano y la EAS para definir planes de mejoramiento.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca 2. actas de cualificacion del talento con evidencias y listados de asistencias	Se cuenta con el cronograma de cualificación,capacitación y formacion para el talento humano ademas de la red del municipio para el beneficio de nuestro talento humano y posibles articulaciones que favorezcan los proceso de Fortalecimiento del TH, durante la etapa de conformacion del talento humano se priorizo la continuidad de diversos perfiles
2.8. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	1. oficio con relación de excel donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa	La EAS cuenta con su Sede Administrativa ubicada en la Ciudad de Bello Antioquia Calle 49 53 A 53, Bello. En la Sede reposa toda la documentación relacionada con el contrato 05006012024 en medio digital y Físico en las diferentes sedes de los municipios, igualmente se encuentra disponible ante cualquier información requerida por el ICBF
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el “Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF” o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Cronogramas de formación y acompañamiento a familias 2. Cronograma de las jornadas de cualificación y reflexión pedagógica al talento humano 3. Actas de formacion y acompañamiento a familias 4. Actas de la jornada de cualificación y reflexión pedagógica al talento humano	Se cuenta con linea de atencion en los municipios del contrato como tambien procesos de acompañamientos para las familias de los beneficiarios, dentro de las unidades se cuenta con rutas de atencion en caso de presentarse vulneracion o amanezas , numeros de emergencias.

2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido 3. Cierres de requerimientos contractuales.	La EAS se compromete cada vez que se presenten situaciones de acción inmediata frente a los hallazgos, se procedera a responder con las respectivas evidencias, tanto a los Organismos de control, como al ICBF y la Entidad. Para el periodo reportado no se encuentra ningún requerimiento abierto.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	SI	1. Correos y oficios de reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio, cuando se presenten.	Durante este periodo se han reportado situaciones especiales relacioadas a los tiempos de entrega de los RPP mediante correo electrònico. Adicionalmente se han compartido seguimientos por activación de ruta en vulneración de derechos.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. Soporte de activación de las rutas. (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF). 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación	Toda vez que la EAS sea notificada de algun caso que ponga en riesgo la integridad o vida de los niños, niñas y mujeres gestantes, se deberá realizar la respectiva activacion de ruta, ademas, se notifcara oportunamente al Centro Zonal. Durante este periodo se presenta activación de ruta en el municipio de Yarumal, que es remitido oportunamente a las autoridades competentes.
2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 1264 de 2017 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	SI	1. Actas de concertación (cuando aplique)	En las UDS que se presta servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales. Se han ralizado articulaciones en el municipio de Ituango con el resguardo indígena Jaidukamá, presentes en la vereda San Matías.

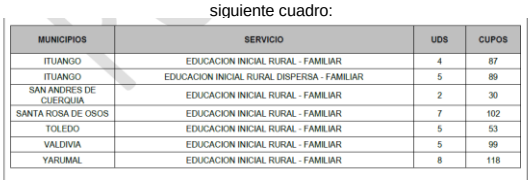
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

2.14. 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	Actas de asistencia técnica, Informes Técnicos, Financieros y administrativo, Comités Técnicos Operativos, entre otros realizados en este periodo.	La EAS cuenta con un plan articulacion interinstitucional y asitencia a diferentes mesas interceptoriales
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. "Formato de Reporte de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" F4.A1.LM5.PP los primeros cinco dias de cada mes. 2. Formato . F8.G12.PP o certificado de no ocurrencia de estos eventos.(cuando aplique)	Toda vez que la EAS sea notificada de algun caso que ponga en riesgo la integridad o vida de los niños, niñas y mujeres gestantes, se deberá realizar la respectiva activacion de ruta, ademas, se notifcara oportunamente al Centro Zonal. Durante este periodo se presenta activación de ruta en el municipio de Yarumal, que es remitido oportunamente a las autoridades competentes.
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. Cronograma de cualificacion al talento humano 2. Actas de formacion	La EAS garantizará en todo momento las actuaciones correspondientes en el protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneracion o inobservancia de derechos en los sericios de atencion a la primera infancia del ICBF. Asimismo, se socializa con todo el talento humano.
2.17. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	Se realiza mes a mes y de acuerdo con la normatividad vigente, pago al sistema de seguridad social y de aporte parafiscales, se presenta la informaciòn correspondiente al periodo abril-mayo de 2024
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	Se realiza el certificado por parte del representante Legal para pago de preoveedores. Así mismo, el certificado del Revisor fiscal que garantiza pagos al personal vinculado.

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

2.19 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	1Actas de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3 informe de la evaluación de los asistentes a la actividad	Se realiza el reporte de las acciones realizadas en el periodo reportado.
2.20 Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	1. Acta visita de supervision de calidad 2. plan de mejora (cuando aplique)	Durante el periodo reportado se realizaron verificaciones de condiciones de calidad de los servicios DIMF en el municipio de Yarumal , se realiza socialización con el talento humano y la EAS para definir planes de mejoramiento.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos. (cuando aplique) 1. Formato de PHVLF(uando aplique) 2. Doumentacion requerida(cuando aplique)	Toda vez que la EAS sea notificada de algun caso que ponga en riesgo la integridad o vida de los niños, niñas y mujeres gestantes, se deberá realizar la respectiva activacion de ruta, ademas, se notifcara oportunamente al Centro Zonal. Durante este periodo se presenta activación de ruta en el municipio de Yarumal, que es remitido oportunamente a las autoridades competentes.
2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas 2. informe de ejecución de contrapartida	Se lleva a cabo cada uno de los procesos de contrapartida y valor tecnico agregado como lo es envio de propuestas y cronogramas de inicio como tambien documentos de validacion para revisión por parte del equipo de seguimiento a la ejecución, en relación a los memorando del ICBF.

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

2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	SI	1. camara y comercio 2, Rut 3. Representacion Legal	La Corporación Colombia Avanza cuenta con la documentacion legal vigente frente a los entes territoriales que la acreditan como entidad social
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	Informe o certificación cuando aplique	La EAS cumple con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. Se cuenta con todas las actas y evidencias de todo lo que concierne al presente contrato. Ademas se participa en el comites tecnicos del 29 de abril de 2024, activamente para seguimiento y cumplimiento de las obligaciones.
CLÁUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EDUCACIÓN INICIAL RURAL.			
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en 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 según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual RAM 2. Certificados de coberturas atendidas 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	Para esta obligación desde los municipios del contrato 05006012024 se ha realizado procesos de focalización y matricula con el propósito de dar cumplimiento con la minuta contractual de 596 cupos de la siguiente manera: EIR Itunango : 87 EIR Disperso Ituango: 89 San Andrés de Cuerquia: 30 Santa Rosa de Osos: 102 Valdivia 53 Yarumal: 99
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipiosasignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: 	SI	1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio. 3. Certificados de cobertura abril y mayo 2024	Durante los meses de abril y mayo se brinda atención a 35 de las 36 UDS pertenecientes al contrato 05006012024, cumpliendo con 1 encuentro grupal para EIR Dipersa y 2 encuentros mensuales para EIR.

MUNICIPIOS	SERVICIO	UDS	CUPOS
ITUANGO	EDUCACION INICIAL RURAL - FAMILIAR	4	87
ITUANGO	EDUCACION INICIAL RURAL DISPERSA - FAMILIAR	5	89
SAN ANDRES DE CUERQUIA	EDUCACION INICIAL RURAL - FAMILIAR	2	30
SANTA ROSA DE OSOS	EDUCACION INICIAL RURAL - FAMILIAR	7	102
TOLEDO	EDUCACION INICIAL RURAL - FAMILIAR	5	53
VALDIVIA	EDUCACION INICIAL RURAL - FAMILIAR	5	99
YARUMAL	EDUCACION INICIAL RURAL - FAMILIAR	8	118

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

2.1.3.Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Acta de jornada de socializacion de los servicios 2. Listado de Asistencia. 3. Actas de verificación de condiciones de calidad.	Se brinda la atención de manera gratuita a las familias durante el periodo reportado no se presentan cobro por atención, ni exigencia de materiales para los encuentros como tampoco se realizan acciones que requieran pago de trasnporte o exigir dineros para entrega de atenciones tangible e intangible.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1.Planeaciòn Pedagògica 2.Actas de intervenciòn con usuarios y socializaciòn del programa 3. Evidencias de focalización de nuevos participantes (acta de comité técnico 28 de abril de 2024)	Se continúa incentivando por medio de los EEG la permanencia de las familias en el programa, donde se sensibiliza sobre la importancia de cumplir con los compromisos pactados, asistir a los encuentros; con el fin de continuar fortaleciendo el desarrollo integral de los niños y las niñas las agentes educativas acompañan a las familias por diferentes medios con el fin garantizar la permanencia de las familias en el servicio. Es de resaltar que la lejanía de las familias, las condiciones climáticas dificultan el acceso a las familias a los encuentros.
2.2 Obligaciones relacionados con el componente de Familias,Comunidad y Redes.			
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Ficha de caracterización sociofamiliar 2. Plan de caracterización 3. Plan de formación a familias. 4. Plan de Reflexión pedagógica 5. Plan de cualificación al talento humano. 6 Actas y soportes de los encuentros. 7. protocolo en caso de vulneración de derechos, rutas de garantia de derechos. 8. Directorio instituciones 9. Formato presuntos hechos de violencia o fallecimiento en caso de aplicar 10. Certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos. 11. Plan de articulación. 12. Creación comités control social.	Si: Se realiza caracterizacion sociaofamiliar de los ingresos nuevos, se verifican los docuemntos de la carpeta de cada uno de los usuarios y se realizan acciones en el marco de la garantiza de derechos en salud, vacunación, afiliación en salud, encuesta sisben, valoración integral
2.2.2 Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	SI	1. plan de acompañamiento familiar y grupal con inclusión de temas de prevención de violencias. 2. pacto de convivencia	Durante este periodo se abrieron espacios para creacion de pactos de convivencia orientados a la prevencion de violencia de cualquier tipo, lineas de atencion y compromiso por parte de las familias a velar por los derechos de la primera infancia
2.2.3 La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos y realice las capacitaciones, talleres o demás actividades que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	SI	1. Plan de cualificación al talento humano con inclusión de tema "prevención de violencias sexuales" 2. Acta de talleres y proceso s de sencibilización adelantados con las familias, niños y niñas en relacióna prevención de violencias sexuales. 3 Socializacion de rutass en caso de presunta vulneracion de derechos	sensibilizacion con las familias y al talento humano en la importancia de promocionar derechos y deberes de la primera infancia y como actuar ante diversas situaciones teneindo en cuenta las rutas de atencion
2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de Salud y Nutrición			

2.3.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Formatos de entrega de refrigerios y actas de concertación para la olla comunitaria, y actas del comité técnico operativo 29 de abril, comité donde se describio las diferentes actividades realizadas en el proceso de inicio o fase preparatoria.	Durante el periodo abril-mayo de 2024 se realizó la entrega de RPP.. el primer tamizaje nutricional se realizó en el mes de abril con aprobación de la supervisión del contrato, para hacer seguimiento por parte del equipo del Centro Zonal.
2.3.3 Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	Durante el inicio de la atención se entrego a las auxiliares de enfermeria en territorio el Manual de BPM y el PSB con los programas que se deben contemplar, para que se realizara la caracterización por cada unidad de atención, de acuerdo con la disposicion de residuos, almacenamiento de agua, acueducto, entre otros. Asi mismo, se les entrego los formato que se deben registrar de manera mensual de acuerdo al PSB y BPM
2.3.4 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. Concertación previa de la olla comunitaria para realizar el ciclo de menú. 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional de Nutrición de ICBF. 4. Docuento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda)	Se han entrega los ciclos de menú correspondientes a la olla comunitaria y RPP, pendiente de revisión por falta de profesional nutricionista en el Centro Zonal La Meseta.
2.3.5 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	2. Acta del primer comité técnico donde se describio las diferentes actividades realizadas en el proceso de inicio. 3. Formatos de entrega de RPP 4. Formatos de listado de proveedores	Durante el periodo abril-mayo de 2024 se realizó la entrega de RPP.. el primer tamizaje nutricional se realizó en el mes de abril con aprobación de la supervisión del contrato, para hacer seguimiento por parte del equipo del Centro Zonal.
2.3.5 Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. Aportar correos de notificación de cambios de proveedor. 2. Acta de comité técnico operativo	En el primer comité se aporto la informacion del Proveedor de alimentos con todos los documnetos requeridos.

2.3.6 Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”.	SI	1. Acta de socialización en temas de educación alimentaria 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	En el periodo de abril y mayo se hace concertación de la olla comunitaria con las familias y se comienza la su implementación.
2.3.7 Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”, y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención. B93:B95	SI	1. Acta de socialización al talento humano de la “GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF”.	Para el cumplimiento de la alimentacion suministrada se ha dado cumplimiento a la Guia tecnica del componente de alimentacion y nutricion con todos los requesitos establecidosen el manual operativo
2.3.8 Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la “Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional”, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1, Formato de captura de datos antropometricos y 2. remisiones a las entidades de salud.	El primer tamizaje nutricional tuvo inicio en el mes de abril de 2024, debido al inicio tardío del servicio. Por esta razón solo habrá 3 tomas antropométricas en la vigencia 2024.
2.3.9 Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	SI	1. Plan de fromación a familias con inclusión de temas de educación alimentaria y nutricional que incluyan la promoción de hábitos de vida saludables. (esta actividad debe desarrollarse según cronograma de toma de medidas antropometricas) 2. Oficiones masivos de remisión a casos de DNT 3. Historias clínicas de los menores reportados con DNT.	Durante el periodo reportado se remitieron 12 niños y niñas con DNT aguda a las diferentes secretarías de salud y EAPB.
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación.	SI	1, Formato de captura de datos antropometricos y 2. remisiones a las entidades de salud.	Durante el periodo reportado se remitieron 12 niños y niñas con DNT aguda a las diferentes secretarías de salud y EAPB.
2.3.11 Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS	SI	1. Artuculación con el INS para capacitaciones con el talento humano.	Durante el desarrollo del contrato se hará la articulación con el INS para la capacitación el talento humano de la modalidad EIR

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

2.3.12 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	1.Respuesta al SIVIGILA de los reportes de niños y niñas con posibles diagnosticos de desnutrición en la vigencia del contrato. (cuando se remita) 2, Acta de comité de emergencia nutricional.	Durante el periodo reportado se remitieron 12 niños y niñas con DNT aguda a las diferentes secretarías de salud y EAPB.
2.3.13 Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS	SI	Reporte de casos (cuando aplique)	Durante este periodo no se presentaron ETAS en las UDS que comenzaron la operación.
3.8 Obligaciones relacionadas con la la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional			
2.8.1 Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	Inscripción de punto de entrega primario en SIM.	Los puntos de entrega primarios están reportados en SIM y ubicados en cada administración municipal.
2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas 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 entrega de Bienestaria, unidades ejecutoras y formato de entrega a beneficiarios. 2. Actas de articulación con ECAS municipales.	Desde la EAS se comenzó a trabajar en articulaciones con las administraciones municipales para fortalecer el uso adecuado de la Bienestarina, así mismo enfatizar que promocionen esta información a las familias de acuerdo a las necesidade de cada UDS y garantizar el debido uso por parte de las de las familias.
2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Formatos de entrega de Bienestaria, unidades ejecutoras, 2. entrega de beneficiarios y formaciones a familias una vez se realicen. 3. Actas de articulación con ECAS municipales.	Durante el periodo reportado se da inicio a la entrega de AAVN para todos los beneficiarios, debido al inicio tardío del servicio.
2.8.4 Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	Correo electrónico enviado al CZ de ICBF una vez se presenten dichas dificultades referidas en eta obligación.	Durante el periodo reportado se da inicio a la entrega de AAVN para todos los beneficiarios, debido al inicio tardío del servicio.

2.8.5 Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Formatos de entrega de Bienestaria, unidades ejecutoras y formato de entrega a beneficiarios.	Durante el periodo reportado se da inicio a la entrega de AAVN para todos los beneficiarios, debido al inicio tardío del servicio.
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez 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. Formatos de entrega de Bienestaria, unidades ejecutoras y formato de entrega a beneficiarios. 2. Formatos de inventario de Bienestarina.	Durante el periodo reportado se da inicio a la entrega de AAVN para todos los beneficiarios, debido al inicio tardío del servicio.
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Actas de entrega a unidades ejecutoras.	La entrega del AAVN a las UDS la realiza directamente cada administración municipal, Durante el periodo reportado se da inicio a la entrega de AAVN para todos los beneficiarios, debido al inicio tardío del servicio.
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Correos electrónicos con información de asistencia técnica en torno al manejo del AAVN	Se remitieron algunos correos electrónicos desde el Centro Zonal orientando a la EAS sobre el manejo adecuado de AAVN y mejorar las condiciones de almacenamiento.
2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Actas de promoción de control social frente al uso del AAVN. 2. Soporte de participación a eventos convocados por ICBF y soporte de convocatoria.	La entrega del AAVN a las UDS la realiza directamente cada administración municipal, Durante el periodo reportado se da inicio a la entrega de AAVN para todos los beneficiarios, debido al inicio tardío del servicio.
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	NA	NA	A la fecha no se han recibido interventorias para la produccion y distribucion del producto AAVN
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	NA	NA	A la fecha no se han tenido requerimientos en el contrato por el producto AAVN
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. actas de comité ténico operativo. 2. Acta de verificaciones de condiciones de calidad.	Durante el periodo reportado se realizaron verificaciones de condiciones de calidad de los servicios DIMF en el municipio de Yarumal , se realiza socialización con el talento humano y la EAS para definir planes de mejoramiento.

2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	SI	1. reporte de saldos de AAVN 2. Acta de verificaciones de condiciones de calidad.	Durante el periodo reportado se realizaron verificaciones de condiciones de calidad de los servicios DIMF en el municipio de Yarumal , se realiza socialización con el talento humano y la EAS para definir planes de mejoramiento.
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO			
3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y protectores			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de emergencias 2. Polizas 3. Plan Gestión riesgo de accidentes 4. Inventarios dotación	Se da cumplimiento a los estandares establecidos por manual operativo, identificando los minimos de calidad del servicio
2.6.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	SI	1. Correos de solicitud de autorización de cambio de direcciones y gerorreferenciación (No aplica para este periodo)	Se realizan procedimientos para modificación de cupos de UDS.
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	N/A	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble (cuando aplique)	No aplica Todas las UDS son sin arriendo y al momento de la presentación del informe no se ha tenido solicitud alguna
2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de emergencias 2. Polizas 3. Plan Gestión riesgo de accidentes 4. Inventarios dotación	Se actualiza em plan de gestion de riesgos y emergencias , donde se indetifican las nuevas unidades, su infrastructura, su riesgos principales y la forma en que los miembros del talento humano debe actuar en caso de aaccidente o emergencia, este se socializa y se aprueba de acuerdo a los conocimientos aquiridos
2.6.6.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.	NA	1. protocolos de mitigacion de riesgos y actuacion oportuna frente accidentes 2. Formato de inventarios de UDS de ICBF.	Se realiza articulación con EAS que venía del servicio DIMF para realizar la entrega de los elementos de dotación de UDS

2.6.7. 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	1. Formatos de Inventarios dotación	Se realiza articulación con EAS que venía del servicio DIMF para realizar la entrega de los elementos de dotación de UDS
2.6.8. 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.	SI	1. Formatos de Inventarios dotación	Se realiza articulación con EAS que venía del servicio DIMF para realizar la entrega de los elementos de dotación de UDS
2.6.9. 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.	SI	1. Formatos de Inventarios dotación	Se realiza articulación con EAS que venía del servicio DIMF para realizar la entrega de los elementos de dotación de UDS
2.6.10 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	SI	1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver.	Se realiza articulación con EAS que venía del servicio DIMF para realizar la entrega de los elementos de dotación de UDS
2.6.11 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.	SI	1. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. (cuando aplique)	Se realiza articulación con EAS que venía del servicio DIMF para realizar la entrega de los elementos de dotación de UDS
2.6.12 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.	SI	1. Formato inventario de dotación.	Las EAS dilgencian el formato de inventario como elemento principal de la liquidacion del contrato
2.6.13 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 dotación cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación	una vez hecha la respectiva, revisión de instrumentos y dotaciones en cada unidad de servicio se pasa b la verificación del Estado de ellas y se clasifican según su vida útil. Se hacen observaciones dependiendo al inmueble y y utilizacion del mismo.

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

2.6.14 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos.	SI	Acta y Formato inventario de dotación de los bienes dispuestos por la EAS.	Durante el periodo no se han reportado niños con discapacidad
2.6.15 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.	SI	1. Formato de PHLVF 2. Documentacion necesaria (cuando aplique)	Toda vez que la EAS sea notificada de algun caso que ponga en riesgo la integridad o vida de los niños, niñas y mujeres gestantes, se deberá realizar la respectiva activacion de ruta, ademas, se notifcara oportunamente al Centro Zonal. Durante este periodo se presenta activación de ruta en el municipio de Yarumal, que es remitido oportunamente a las autoridades competentes.
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. compromiso firmado por el representante legal en el que indique que los elementos de dotación seran exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realiza articulación con EAS que venía del servicio DIMF para realizar la entrega de los elementos de dotación de UDS
2.6.17 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. registro fotografico e informe (cuando aplique)	una vez hecha la respectiva, revisión de instrumentos y dotaciones en cada unidad de servicio se pasa b la verificación del Estado de ellas y se clasifican según su vida útil. Se hacen observaciones dependiendo al inmueble y y utilizacion del mismo.
2.6.18 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. soporte de notificación al supervisor.	Durante el periodo reportado se hizo el priemer acercamiento para el reconocimiento de las necesidades del terrritorio
2.5. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico			

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

2.4.1 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.Proyecto pedagogico. 2.Planeación pedagógica. 3. Plan de reflexión pedagógica 4. Plan de cualificación al TH 5. Soportes ejecución de los planes	El cuidado y la crianza de las niñas y los niños de este grupo, desde la gestación, se fundamenta en el territorio que habitan, ya que estos aspectos definen las creencias, los tiempos espacios, rituales y prácticas que la familia y la comunidad deben liderar o acompañar en cada momento del ciclo de vida. Allí, las prácticas de cuidado y crianza tienen como propósito fortalecer de diferentes maneras las cualidades, habilidades y capacidades de la niña o el niño desde la perspectiva de cada cultura familiar. es por esto que se hace revison de los estandares de calidad de la prestacion del servicion y de los proceso familiares
2.4.2 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.	SI	1.Listado de posibles niños y niñas que transitaran en el 2024 2. asistencia a las mesas de pirmera infancia y transito Arminico 3.acogiendose al proceso de transito de cada municipio	Durante el periodo reportando no se realizan acciones para transito Armonico, se definen acciones a relalizar en otros meses de ejecución
2.4.3 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).	SI	1. acta de entrega de paquete didactico	se realiza el primer acercamiento para entrega de paquete didacto según la necesidad del territorio. La entrega será trimestral.
3.5 Obligaciones del componente Talento Humano			
2.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Relación del talento humano 2. Hojas de vida 3. Soporte aprobación 4. Plan de cualificación 5. Reporte cuéntame Talento Humano 6. Actas de inducción	Se cuenta con la relación y soportes de hojas de vida del talento humano de las UDS, se ingresa el personal contratado a la plataforma cuéntame, se cuenta con el Plan de cualificación al talento humano y en el mes de marzo se realizó la primera jornada de inducción al talento humano.

2.5.2. 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. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital y se carga en la ruta one drive) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital) 4. Actas de Comité Técnico donde se reportan novedades del talento humano.	Se garantizo la incorporación y permanencia de talento humano de continuidad, son contratados en su totalidad en el primer mes de atención y se van actualizando constantemente
2.5.3. 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.	NO	La canasta de la modalidad no cuenta rubros para la contratación de este talento humano adicional.	La canasta de la modalidad no cuenta rubros para la contratación de este talento humano adicional.
2.5.4. 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.	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso de las personas que son vinculadas a la modalidad.	Se garantiza la contratacion de talento humano de las poblaciones minoritarias como son afro e indigenas, adultos mayores y cabeza de familias.
2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Estructura Organizacional 2. Vinculación TH y usuarios al aplicativo cuéntame 3.Directorio de familias 4. soporte apertura PQRSF	De forma periódica y constante se verifican las condiciones de cumplimiento correspondientes al componente, se cuenta con la estructura organizacional, contratos laborales que reposan en la carpeta de cada persona vinculada, soportes del Cuéntame, directorio actualizado de familias, formato de verificación de PQRSF y los respectivos soportes financieros para cada desembolso.
2.8.2. Disponer de espacios seguros y accesibles que permitan la autonomía y la movilidad de todas las personas de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	Sin novedades en el periodo reportado.	Sin novedades en el periodo reportado.

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

2.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales			
2.8.1 Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos "Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales" y "Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos" adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	NO	Formato de validacion de compras locales	La EAS presenta el formato establecido para las compras locales pero no da cumplimiento con dicha obligacón.
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse 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	NO	Formato de validacion de compras locales	La EAS presenta el formato establecido para las compras locales pero no da cumplimiento con dicha obligacón.
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información			
2.10.1 Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, cumpliendo con la calidad requerida de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF	SI	1. Reporte de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Reporte con calidad de la información nutricional y de salud de los beneficiarios generado por el sistema de información CUENTAME.	1. Reporte de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Reporte con calidad de la información nutricional y de salud de los beneficiarios generado por el sistema de información CUENTAME para el segundo trimestre de 2024.
2.10.2 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de la Entidad Administradora del Servicio, tales como: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos de servicios públicos (dirección y teléfono exacto de la sede principal) y demás información requerida	SI	1. Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame con la información de la EAS y el contrato	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio contratado, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación física.
2.10.3 Realizar al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, el registro y actualización de la información del proveedor, representante legal e información del contrato en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina; adicionalmente, se deberá informar al administrador de los sistemas de primera infancia en la regional, cuando exista una modificación contractual de acuerdo con la documentación que conste dentro del expediente contractual	SI	1. Se adjunta el reporte de UDS generado del sistema Cuéntame	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar

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

2.10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información que el ICBF defina, 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 precisa y conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema de información que designe el ICBF.	SI	1. Se adjunta el reporte de UDS generado del sistema Cuéntame	1. Información en el Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar
2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	NA	N/A	durante el periodo reportado no se vinculan niños recien nacido que amerite desvinculacion de la madre, puesto que se esta en el inicio de la operatividad
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, o la georreferenciación conforme a lo establecido en la Guía para la captura y registro de coordenadas geográficas y direcciones en el sistema que el ICBFdefina (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario	SI	1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame segundo trimestre de 2024. 2. Se adjunta registro de asistencia mensual RAM abril y mayo 2024 3. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al periodo abril-mayo 2024	1. Reporte de beneficiarios en el sistema de información cuentame 2. Registro de asistencia mensual RAM. 3.Certificados de cobertura.
2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato.	SI	1. Se adjunta reporte generado del sistema cuéntame del personal de talento humano	1. Registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios.
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información que el ICBF defina 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 detectadouna desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de loscinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema que defina el ICBF las acciones respectivas.	SI	1. Reporte de beneficiarios del sistema Cuéntame. 2. Solicitudes a la Sede Regional, ante situaciones presentadas con el sistema de información.	1. Reporte de beneficiarios en el sistema de información Cuéntame. Durante este periodo se presentaron dificultades con le sistema de información que retrasaron la presentación de la información, pero que tienen todo el proceso de trazabilidad.
2.10.9 Registrar y actualizar oportunamente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, de acuerdo con lo establecido en los Manuales Operativos de las diversas modalidades de atención, las novedades de retiro o fallecimiento de usuarios y talento humano conforme se presenten durante la prestación del servicio.	SI	1. f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios_v1	Durante el periodo no se reportan situaciones especiales o accidentes con los beneficiarios
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información que el ICBF defina para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	1. Formato de creación de usuario Cuéntame. 2. Formato de confidencialidad. 3. Autorización del representante legal para usuario cuentame 4. Pantallazo del correo electronico de la soliciud y respuesta de creación de usuario Cuéntame y ticket de Mis aplicaciones. .	Se orienta a las EAS en la creación del usuario Cuéntame para personal externo.
2.10.11 Registrar semanalmente la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado en el módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina garantizando la coherencia entre la información de la atención reportada en el RAM del Sistema de Información Cuéntame (caracterización de usuarios), así como en el Sistema de Información Misional - SIM, conforme a lo reportado en Metas Sociales y Financieras (atenciones e inversión). En los casosdonde el supervisor y/o interventor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en los sistemas actuales, la EAS deberá presentar al supervisor y/o interventor 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).	SI	1. Se adjunta reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuéntame 2. Se adjunta registro de asistencia mensual RAM 3. Se adjunta reporte de registro de asistencia en cuéntame 4. Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al periodo abril y mayo de 2024.	1. Reporte de beneficiarios en el sistema de información Cuéntame. Durante este periodo se presentaron dificultades con le sistema de información que retrasaron la presentación de la información, pero que tienen todo el proceso de trazabilidad.

2.10.12 Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.	SI	1. Inventarios de dotación de las UDS 3. Actas de comités técnicos operativos.	Durante el periodo no se han recibido los inventarios de dotación provenientes del servicio DIMF
2.10.13 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF	SI	1. Seguimiento al desarrollo mensual. 2. Actas socializacion a padres seguimiento al desarrollo	Se programa la primera socialización de las escalas de valoración para el mes de junio de 2024.
2.10.14 Diligenciar y firmar el formato de Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5, en su versión vigente o el documento que la sustituya, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual serávalidada por el supervisor y/o interventor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones ajenas a las Entidades Administradoras del Servicio (operadores), no sea posible registrar la información requerida por el ICBF en el Sistema de Información o en las plataformas tecnológicas que este disponga, deberá aportar la justificación, con el número de caso, y los soportes que sustenten dicha situación, la cual será validada por el supervisor y/o interventor delcontrato del ICBF. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de las Entidades Administradoras de Servicios (operadores), de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, debidamente evidenciadas, el supervisor y/o interventor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad endocumentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	1. Formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	1. Formato de “Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.
2.11 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos			
2.11.1 Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles, y cuando aplique, el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	SI	1. El presupuesto inicial de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF.	La EAS presupuesta presupuesto inicial conforme a los formatos dictados por el ICBF, el presupuesto es aprobado por la supervisora en comite técnico operativo de alcance.
2.11.2 Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente	SI	Informe Financiero Extracto Bancario	La EAS carga en la ruta los documentos necesarios para realizar acta de legalizacion de cuentas los se encuentran en revision

2.11.3 Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF a través de acto administrativo. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En casoque 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 perentoriode 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	La EAS dispone de una cuenta bancaria dedicada exclusivamente al manejo de los recursos ICBF.
2.11.4 Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS presenta el informe financiero donde se evidencia que los recursos se destinan exclusivamente a financiar las actividades acordadas en el actual contrato de aportes.
2.11.5 Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	SI	1. Informe de ejecucion financiera	la EAS no realiza cobros a los usuarios
2.11.6 Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planilla Nomina	La EAS realiza la provision mensual de beneficios sociales del contrato de aportes, esto se documenta en el informe de ejecución financiera mensual.
2.11.7 Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1.Pago de salarios 2. Planilla aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado. 3. planilla de nomina. 4. Certificacion de parafiscales firmado por la representante legal para desembolso.	La EAS efectua los pagos de salarios, beneficios, contribuciones a la seguridad social y obligaciones parafiscales del personal relacionado con este contrato de aportes para la prestación del servicio a los beneficiarios mediante transferencias bancarias. presenta planilla de seguridad social, planilla de nomina y certificacion de parafiscales firmado por el revir fiscal legal para desembolso.

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

2.11.8 Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo	SI	1. Paz y salvo proveedores	la EAS presenta certificación de paz y salvo de proveedores firmado por la representante legal para desembolso.
2.11.9 Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	SI	1. Planilla Nomina. 2. Planillas de pago de seguridad social. 3. Paz y salvo de parafiscales. 4. Paz y salvo proveedores. 5. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS entrega el informe de ejecución financiera, incluyendo documentación de soporte, comprobantes de pago a proveedores, facturación de servicios, nóminas, beneficios laborales, contribuciones a la seguridad social, extractos bancarios y otros documentos financieros generados durante la implementación del contrato actual.
2.11.10 Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato	SI	1.certificacion de los rendimientos financieros	En periodo no se generaron rendimientos financieros ya que no se realiza desembolso por parte de ICBF.
2.11.11 Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles	N/A	N/A	El concepto de tasas compensatorias y/o fondos de cofinanciación no es aplicable al presento contrato.
2.11.12 Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo..	NO	1. Informe de ejecucion financiera. 2. Facturas alimentacion.	La EAS para el mes de abril no da cumplimiento al 30% y se presentan formato en cero.
2.11.13 Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	1. Informe de ejecución financiera	la EAS presenta los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera

2.11.14 Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	SI	1. Poliza estudiantil.	Al comenzar la ejecución del contrato de aportes la EAS realiza la compra de una póliza de seguros para los beneficiarios.
2.11.15 Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	1. Informe Financiero 2. Extracto Bancario	La EAS utiliza los recursos para las actividades establecidas en el presente contrato, se abstiene de utilizar los recursos para cualquier tipo de asunto o acto político.
2.11.16 Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	El contrato se encuentra en ejecución.
2.11.17 Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	N/A	N/A	En el transcurso del cumplimiento del contrato de aportes hasta el mes actual, no se han registrado pérdidas relacionadas con ningún aspecto de los fondos suministrados por el ICBF para la prestación del servicio
2.11.18 Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	N/A	N/A	El contrato se encuentra en ejecucion
2.11.19 Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	El contrato se encuentra en ejecucion

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 18/06/24

Firma

Lina Beatriz Ortiz Garcia

Coordinadora Centro Zonal La Meseta

Firma

Deisy Yurley Zabala Alvarez

Enlace Financiero seguimiento a la ejecución

Firma

Ana Milena Orrego

Enlace Asistencia técnica

Firma

Santiago Carvajal Villegas

Enlace técnico seguimiento a la ejecución

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