FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 05005242024

INFORME PERIODICO #1

Período del informe	mar-24	Número de contrato/convenio:	05005242024
Tipo de contrato/convenio	Aporte	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/02/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.275.640.275	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/07/2024
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR -DIMF- DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR, EL LINEAMIENTO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL ICBF, EN ARMONÍA CON LA POLÍTICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.		
Alcance del objeto (si aplica)			

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	CATALINA AGUDELO GALLEGO - COORDINADORA CENTRO ZONAL URABA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CATALINA AGUDELO GALLEGO - COORDINADORA CENTRO ZONAL URABA
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	LUZ MERY SEPULVEDA RUEDA - COORDINADORA (E) CENTRO ZONAL URABA	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	21/03/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CATALINA AGUDELO GALLEGO	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	FUNDACIÓN EDUCATIVA SOY PAZ	Cédula o NIT:	901376433-8
Dirección:	CR 4 16 34	Correo electrónico:	fuedupaz@gmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	HAIVER CUESTA MOYA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	N/A		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	29/02/2024	Hasta cuándo:	31/07/2024
Fecha aprobación pólizas:	25/02/2024	Fecha expedición R.P.:	27/02/2024
Fecha acta de inicio:	29/02/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	29/02/2024
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	$	3.275.640.275
Aporte ICBF	$	3.211.412.034
Aporte Contratista (si aplica)	$	64.228.241

No. de CDP:	79224	Fecha CDP:	14/02/2024	Valor de CDP:	$ 3.211.412.034
No. de RP:	99924	Fecha RP:	25/02/2024	Valor de RP:	$ 3.211.412.034

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: _____ Valor Adición: _____

escripción del concepto de adición realizada en el period N/A

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

Valor adición aporte contratista: _____

Fecha aprobación póliza de la adición _____

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: N/A

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.

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

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

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

Forma de Pago: CLAUSULAS CONTRACTUALES ESPECIFICAS 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 Y ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL.

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

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

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

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Abril - Mayo	15/03/2024	$ 1.098.285.708	NA
Febrero -Marzo 2024	15/04/2024	$ 1.014.840.616	NA
			NA
			NA

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
Primer desembolso	$ 1.098.285.708		$ 519.037.160	O.P,N°79333923 del 21/02/2023	NA
Segundo desembolso	$ 1.014.840.616		$ 921.630.710	O.P.N. 105225823 del 13/04/2023	NA
TOTALES	**$ 1.098.285.708**	**$ -**	**$ 519.037.160**		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor	
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$	3.211.412.034
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$	64.228.241
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**3.275.640.275**
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	$	3.211.412.034
	Aporte en especie por EL ICBF	$	-
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$	64.228.241
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$	-
	Total	**$**	**3.275.640.275**
Valor total pagado por el ICBF		$	1.098.285.708
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$	1.689.861.417

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

Recursos reintegrados al ICBF	
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*	$ 159.549.423
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA	$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF	-$ 591.575.709
Saldo Pendiente por Pagar	$ 2.113.126.326
Saldo pendiente por liberar **	$ -

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

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

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGURO DEL ESTADO S.A	65-44-101228808	25/02/2024	31/07/2027
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			25/02/2024	31/07/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			25/02/2024	31/07/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGURO DEL ESTADO S.A	65-40-101074870	25/02/2024	31/07/2024

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

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción 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

ANEXO 1. CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

	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)
	3.1. Eje de calidad.			
3.1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	1. Relación del talento humano 2. Contratos. 3 Hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual.	La EAS aporta los contratos del talento humano de seie CDI, pendiente los contratos de CDI Vigia y Pauda
3.1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	1. Cronograma inducción Talento Humano 2. Acta de inducción al talento humano.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para los mese de marzo.
3.1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	N/A	No aplica para el periodo reportado.
3.1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio.	SI	1. Resultados de autoevaluación de las condiciones de calidad. 2. Plan de acción de acuerdo a los resultados de la autoevaluación	La entidad cuenta con 8 Centros de Desarrollo Infantiles, de los cuales aporta 6 autoevalución corespondientes a los CDI Sueños de acompartir los Balsos, El Progreso, Jardín, Sueños de mi Infancia, San Marino y Guyabal. Pendientes por aportar evidencias de CDI Vigia del Fuerte y Pauda. Encuanto al plan de acción la entidad tiene pendiente por aportar las evidencias de los CDI CDI Guayabal, Vigia, Pauda y Progreso
3.1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto contractual	SI	1. Protocolo apertura de buzón de sugerencia. 2 . Socialización de protocolo a las familias (al inicio de la atención y cada vez que ingrese un usuario nuevo). 3. Actas de aperturas del buzón de sugerencia 4. Actas o soporte de la respuesta a las familias de acuerdo a lo encontrado en el buzón de Sugerencia	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo. Sin embargo, esta pendiente laas evidencia de los CDI Vigia y Pauda

3.1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias	SI	1. Hojas de vida de los equipos antropometricos 2. Calibración de equipos antropometricos	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual de TRES CDI San marino,, Jardín y Sueños de mi Infancia. Sin embargo, esta pendiente laas evidencia de los CDI Vigia del fuerte, Pauda, Guayabal, el Progreso y los Balsos
3.1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	SI	1. Listado maestro de los documentos utilizados para la prestación del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
3.2. Eje de seguridad de la información				
3.2.1	Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato	SI	1. Formato cumplimiento de la política de seguridad de la información V3 (una vez diligenciado por favor remitirlo por correo para la respectiva firma de la supervisora) F4.G7.ABS	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
3.2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	1, Compromiso de confidencialidad F5.G7.ABS V6 diligenciado y firmado por el Representante Legal	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
3.2.3	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	SI	1. Certificado firmado por represente legal, que de cuenta que no existen incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del convenio. (actualizar trimestralmente). 2. Presentar informe al supervisor del contrato cuando existan incidentes que afecten la confidencialidad de la información	Para el presente reporte la EAS manifiesta que no se presentaron incidentes de seguridad en la prestación del servicio a través de oficio firmado por el representante legal de la entidad
3.2.4	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	SI	1. Formato plan de recuperación y contingencias F25.G7.ABS V2	La EAS adjunta la información solicita
3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.				
3.3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente	**SI**	1. Hoja de vida del profesional en seguridad y salud en el trabajo. 2. Formato Certificado del representante de seguridad y salud en el trabajo F26.G7.ABS V2 3. Contrato del profesional.	La EAS anexa las requisitos solicitados en la fuente de verificación, mediante los cuales certifica que cuentan con el profesional de seguridad y salud en el trabajo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones
3.3.2	Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	1. Formato matriz de peligros evaluación valoración riesgos F27.G7.ABS V1	La EAS aporta la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos en un formato propio de la EAS
3.3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**SI**	1. Cronograma de capacitación relacionadas en seguridad y salud en el trabajo 2. Acta de inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	para el cumplimiento de esta obligación la EAS aporta el coronograma de capacitación, el cual regirá a partir del mes de abril.
3.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	**NO**	1. Formato entrega de EPP. F29.G7.ABS V1	Para el mes reportado la EAS no hizo entrega de elementos de proteccion personal al talento humano.
3.3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	**SI**	1. Certificado médico ocupacional de cada trabajador. (Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista)	Para el periodo reportado la EAS anexa los Examenes medicos ocupacionales del talento humano perteneciente a los CDI Jardí, Sueños de mi Infancia, San Marino, Sueos de compartir los balsos, Guayabal y Progreso, Pendiente las evidencias de los CDI Vigia y Pauda
3.3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	**NA**	NA	La entidad manifiesta el plan de emergencia se encuentra en construcción
3.4. Eje ambiental.				
3.4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del convenio, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	**SI**	1. Formato cumplimiento de las buenas prácticas ambientales F33.G7.ABS V1 (Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico.) (trimestral)	Fundación Educativa Soy Paz , anexa el formato de cumplimiento de buenas prácticas ambientales para el cumplimiento de la obligación.
3.4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos	**SI**	1. Concepto uso del uso del suelo. 2. Permiso de autoridades ambientales (cuando aplique)	Para el periodo reportado La EAS no realizo solicitud de permisos y/o autorizaciones ambientales. Anexa certificado firmado por el representante legal sobre el compromiso con la politica ambiental

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

3.4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente	**SI**	1. Formato manejo seguro de sustancias químicas F35.G7.ABS V1 2. Hojas de vida productos químicos 3. Matriz de compatibilidad F2.P25.GTH V2	La EAS adjunta los soportes del diligenciamiento del formato seguro de sustancias quimicas. Sin embargo, faltan las evidencias de las hojas de vida de productos químicos y matriz de compatitibilidad.
3.4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato	**SI**	1. Formato certificación manejo de residuos especiales y peligrosos F37.G7.ABS V1 firmado por el representante legal	La EAS aporta oficio aclaratorio, donde manifiesta que en la ejecución del contrato no se generan residuos especiales y/o peligrosos.
3.4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente	**SI**	1. Plan de Saneamiento Básico (Adaptados a cada unidad de servicio) 2. Formatos diligenciados del plan de saneamiento básico (limpieza y desinfección, abastecimiento de agua, control de plaga, manejo de residuos solidos y liquidos	Se anexa el plan de saneamiento básico, y los formatos diligenciados por CDI como soporte al cumplimiento de la obligacion para el periodo reportado.
3.4.6	Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente	**SI**	1. Evidencias fograficas donde se constate la utilización de productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente (en el desarrollo de la planeación pedagógicas)	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento a la obligación contractual
3.4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**N/A**	NA	La obligación no aplica debido a que en las instalaciones de los CDI no se cuenta con trampas de grasas

ANEXO 1. CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTE PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)		**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio	**SI**	1. Certificados de cobertura 2. Registro de asistencia mensual RAM del sistema de información cuentame 3. Formato Registro Asistencia Mensual F6.MO12.PP V5	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
2.2	Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el documento orientador que se disponga para tal efecto, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya.	**SI**	1. Certificado de cobertura 2. Certificado de pago de parafiscales 3. Certificado pago de proveedores (emitido por el proveedor) y Certificado de pago de proveedores (emitido por la EAS) 4. Soporte pago de nomina 5. Formato de Informe técnico de actividades mensuales F8.MO12.PP V2	La entidad remite información solicitada
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. Oficio aclaratorio en caso que no aplique	La entidad anexa oficio aclaratorio donde manifiesta que no hubo ingreso de personas externas a las Unidades de Servicios para el periodo reportado
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. Certificado firmado por el respresentante legal donde especifique que no realizo actividades proselitista. 2. Acta de socialización al talento humano, donde se sensibilice sobre actividades no proselitista	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, sin embargo, hizo falta la evidencia de la socialización al talento humano del CDI Pauda
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. Formato de preinscripción F1.G22.PP V1 2. Evidencias del diligenciamiento del link lista de espera (pantallazo del diligenciamientos)	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento la obligación contractual para 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

2.6	Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	**N/A**	N/A	Para el periodo reportado no se cuentan con visitas de supervisión por parte de los profesionales de seguimiento a la ejecución, por tanto no aploca la obligación para el período
2.7	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	**N/A**	N/A	Para el periodo reportado la EAS no cuenta con personal recibiendo procesos de cualificacion, ofertados por el instituto colombiano de binestar familiar.
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. Soporte de cuentame donde se evidencia la informacion de la EAS. (modulo contrato) 2. Recibo de servicio publico de la sede administrativa	La EAS anexa los soportes solicitados para dar cumplimieno a la obligación contractual
2.9	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	**SI**	1. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos 2. Plan de formacion a las familias y talento humano con inclusion lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia, alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos. 3. Actas de formacion a familias y talento humano con desarrollo de estas tematicas	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el periodo reportado
2.10	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	**NA**	N/A	Durante el periodo reportado no se realizaron visitas de supervisión por parte de ICBF.
2.11	Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	**N/A**	N/A	Para el periodo reportado no se presentarón situaciones que ponga en riesgo la vida o integridad de los niños y niñas, durante el mes de marzo.
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. Protocolos de activacion de rutas 2.f8.g12.pp_formato_certificacion_de_la_no_ocurrencia_de_presuntos_hechos_de_violencia_lesiones_y_fallecimientos_de_los_usuarios 3. Soportes de activacion de rutas (cuando aplique)	Para el cumplimiento de la obligación remite información solicitada.
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. Protocolo con enfoque diferencial para la atención de la Primera Infancia. 2. Actas de concertacion 3. Adecuacion de proyecto pedagogico para niños y niñas con discapacidad 4. Listados de beneficiarios de comunidades indígenas	La EAS aporta los soportes requeridos para dar cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado
2.14	Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	**SI**	1. Cartas de articulación a los entes territoriales. 2. Plan de articulación Interinstitucional 3. Evidencia de la ejecución Plan (actas, asistencias)	La EAS aporta las fuentes de verificación para el cumplimiento de esta obligación para el periodo reportado del mes de marzo.

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 Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios. (F8.G12.PP)	Para el mes reportado la EAS aporta el certificado de no ocurrencia de hechos violentos,lecciones y fallecimientos. que soportan la ejecucipones de marzo.
2.16	Garantizar las actuaciones que le correspondende 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. Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF	Duante la ejecucion del mes de marzo, no se identificaron casos de vulneración de derechos ni activaciones de ruta..
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. Planilla de nómina. 2. Planilla pago seguridad social. 3.Certificado de afiliación del talento humano al SGSS 4. Certificado de pago parafiscales	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes marzo.
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. Planilla de nomina. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores. (emitidos por el proveedor y la EAS)	La entidad rmeite información solicitada
2.19	Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	**SI**	1. Acta de socialización de los servicios 2. Actas de conformacion de comités control social	La EAS anexa los soportes de la socialización de los servicios del municipio de chigorodó, los otros municipios, Vigia de fuerte, Mutatá y Carepa estan pendientes por realizar la jornada en el mes de abril
2.20	Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	**N/A**	N/A	La obligación contractual no aplica para el periodo reportado
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. Protocolo de casos fortuitos y situaciones atípicas. 2. Póliza del contrato	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el periodo reportado
2.22	Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual.	**SI**	1.Presupuesto 2.Propuesta de contrapartida 3.Soporte de ejecuccion	La entidad adjunta documentos que dan cumplimiento a la obligación contractual. Sin embargo, aun no se esta ejecutando el plan de contrapartida

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. Contrato de comodato.	La EAS adjunta oficios de solicitud de comodato ante los entes territoriales. Sin embargo, no se cuenta con el documento a la fecha
2.24	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado..	**SI**	1. Certificado emitido por el representante legal donde den fe del cumplimiento de las obligaciones generales	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el periodo reportado
CLÁUSULA 1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO				
1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA				
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)		**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
1.1	La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	**SI**	1.Hojas de vida. 2. Base de datos talento humano validado por el ICBF 3. de idoniedad del talento humano firmado por el representante legal. 4. Gestión y articulación interinstitucional 5. Gestión de espacios físicos y dotación 6. Formalización de la población a atender 7. Elaboración y presentación del presupuesto 8. Selección de proveedores de alimentos 9. Plan de ejecución de la contrapartida o valor técnico agregado	La EAS da cumplimiento a la obligación contractual en el mes de marzo. Se adjuntan los soportes requeridos
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO				
2.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO				
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, 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 2. Registro de coberturas atendidas 4. Diagnostico situacional	La Fundación Educativa Soy Paz remite las evidencias solicitadas para dar cumplimiento a la obligación contractual en el periodo reportado
2.1.2	Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: Servicio Centro de Desarrollo Infantil Sin Arriendo, Municipio: Carepa, Cupos: 445 Cupos, Chigorodó cupos 408, Mutatá cupos 80, Vigia del Fuerte cupos 169	**SI**	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas	Durante el período reportado la EAS aporta registro de asistencia mensual y certificado de cobertura dando cumplimineto a la obligación contractual
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.Certificado firmado por el representante legal en que se compromete a garantizar la gratuidad de los servicios. 2. Acta de socializacion a las familias sobre gratuidad del servicio	Para el periodo reportado la Fundación Educativa Soy Paz, remite información solicitada para dar cumplimineto a la obligación contractual.
2.1.4	Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	**SI**	1. Acta de sensibilización a las familias sobre la permanecia en el servicio (bimensual) 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio. (la EAS puede elaborar sus propio formato	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el mes reportado
2.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes				
2.2.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**SI**	1. Plan de formación a familias (apartir del segundo mes de atención) 2. Actas de formacion a familias 3. Actas de Articulaciones interinstitucionales (mensual). 4. Actas de Movilizaciones (cuando aplique) 5. Fotocopia del documento de identidad de los niños y niñas (al inicio del contrato y cuando ingresen usuarios nuevos)	La Fundación Educativa Soy Paz, enexa soportes que dan cumplimiento a la clausula contractual en el periodo reportado.

2.2.2	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes	**SI**	1. Plan de formación a familias (donde se evidencie la tematica de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo) 2. Ruta y protocolo de vulneracion de derechos (soportes cuando se presente el caso)	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de la obligación contractual, para el mes de marzo.
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 cualificacion al talento humano (donde se evidencie la tematica de protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo) 2. Actas de formacion al talento humano	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado
2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:				
2.3.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**SI**	1. Certificado firmado por el representante legal en que afrime compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente salud y nutrición.	La Fundación Educativa Soy Paz, remite evidencias que dan cumplimiento a la clausula contractual en el periodo reportado.
2.3.2	Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, 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) Adaptado a cada unidad de servicio 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 3. Formatos de limpieza y desinfección, residuos Sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua. 3. Cronograma de formación de buenas prácticas de manufactura (10 horas anual) 4. Actas y evidencias de formación en buenas prácticas de manufactura	La EAS adjunta soportes para dar cumplimiento a la obligación contractual. Sin embago, queda pendiente remitir el manual de buenas prácticas de manufacturas para el mes de abril.
2.3.3	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda	**SI**	1. Ciclos de menús de refrigerios 2. Analisis contenido nutricional 3. Lista de intercambio de alimentos 4. Docuento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el periodo reportado
2.3.4	Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	**SI**	1. Pedidos de alimentos 2. Facturas de Alimentos 3. Evidencias fotograficas de entrega de ración preparada	La EAS anexa las evidencias solicitadas para el cumplimiento de la clausula contractual para el periodo reportado
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 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. Formato listado de proveedores F9.MO12.PP V4 (actualizar cuando aplique 3. Fichas técnica de alimentos	La Fundación Educativa Soy Paz remite soportes que dan cumplimiento a lo solicitado desde la supervición de aportes.
2.3.6	Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF".	**SI**	1. Plan de formación a familias donde se evidencie temas de educación alimentaria y nutricional 2. Actas de formación a familias y soportes en temas de educación alimentaria y nutricional 3.. Plan de formación al talento humano (que incluya temas de nutricion 4. Acta y soportes de formación al talento humano en temas relacionados con la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	La Entidad Administradora de Servicios adjunta los soportes requeridos que dan cumplimiento a la obligación contractual para el periodo reportado
2.3.7	Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención.	**SI**	1. Registros plan de saneamiento Básico. (formatos de limpieza y desinfección control de plagas, residuos solidos, abastecimiento de agua)	La EAS remite los soportes para el cumplimiento de esta obligación contractual, con exepción del CDI Pauda

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 antropometricas, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF F11.MO12.PP_V1 2. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido (oficio de canalización maxiva a la secretaria de salud). 3. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición 4. Soporte de socialización de los resultados de las tomas antropometricas (trimestral)	La EAS remite los soportes para el cumplimiento de esta obligación contractual, con exepción del formato de captura antropometrica del CDI Sueños de Compartir los Balsos
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	**NA**	NA	No aplica para el periodo reportado
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.	**NA**	NA	No aplica para el periodo reportado
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. Articulación con el instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales (secretaria de salud) 2. Acta de capacitación	La Entidad remite oficio de articulación con la secretaria de salud de los municipios Carepa, Vigia del Fuerte y Chigorodó
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.	**N/A**	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.3.13	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	**NA**	NA	Para el periodo reportado no hubo reporte al supervisor del contrato por enfermedades transmitidas por alimentos
2.4. Obligaciones del componente proceso pedagógico				
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 expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Proyectos de pedagógico. 2. Planeación pedagógica 3. Seguimiento al desarrollo (observador). 4. Plan de jornadas pedagógicas 5. Acta de jornada de reflexión pedagógica. 6. Formato de autoevaluación 7. Registros fotográficos de ambientes enriquecidos 8. Evidencias experiencias significativas 11. Novedades 12. Evidencias actividades pedagogicas	La Fundación Educativa Soy Paz remite soportes que dan cumplimiento a lo solicitado desde la supervición de aportes.
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.	**NA**	N/A	La obligación contractual no aplica para el periodo reportado

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).	**N/A**	N/A	Esta obligación no aplica para el servicio Centro de Desarrollo Infantil
2.5. 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 corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	**SI**	1. Relación del personal contratado (donde se especifique nombre, cedula, cargo y UDS) 2. Soporte de pago de nomina del talento humano 3. Examenes de ingreso (al inicio y cuando haya personal nuevo) 4. Planillas de pago de seguridad social contrato laboral y prestacion de servicios 5. Plan de inducion al talento humano 6. Actas de induccion al talento humano (cada que haya pesonal nuevo) 7. Cronograma de cualificacion al talento humano 8. Actas de cualificacion del talento humano.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de la obligación contractual.
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 perfi	**SI**	1. Contratos madres o padres comunitarios de transito (cuando aplique) 2. Relacion de las madres transitadas pertenecientes al contrato	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el periodo reportado
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.	**N/A**	NA	Para el periodo reportado la EAS refiere que no cuenta con profesional de educacion inclusiva para el acompañamiento de niños y niñas con discapacidad
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. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	**SI**	1. Hojas de vida del talento humano 2. Contratos del talento humano	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el periodo reportado
2.6.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 según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Certificado firmado por el representante legal en que afirme compromiso de cumplimeinto de condiciones de calidad del componente de ambientes educativos y protectores	La EAS anexa los soportes requeridos para el cumplimiento de la obligación contractual para el periodo reportado
2.6.2	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF	**N/A**	NA	La EAS, para el mes reportado no ha solicitado traslado de unidades de servicio, por lo cual esta obligación no cumple para el ciclo reportado.

2.6.3	Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	**SI**	1. Contrato de comodato-infraestructura del municipio 2.Contarto para infraestructuras con arriendo	La EAS cuenta con los radicados de los oficios donde se solicita a las entidades territoriales los comodatos. Sin embargo, manifiestan que no ha sido posible contar con el documento.
2.6.4	Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	**N/A**	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.6.5	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF	**SI**	1. Plan de gestión de riesgos de accidentes, acorde a la Guía orientadora para la gestión de los riesgos en la primera infancia o el documento que lo modifique o sustituya, acorde a la unidad de servicio. 2. Acta de socialización del plan de gestión de riesgos al talento humano y familias 3. Poliza de usuarios (relacion de todos los beneficiarios) 4. Acta de socialización de la poliza con familias y talento humano (al inicio y cuando hayan usuarios nuevos) 5. Formato de novedades	La entidad para el periodo reportado remite evidencias de lo solicitado para dar cumplimiento a la clausula
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.	**SI**	1.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos 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, en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven	La EAS remite documentos solicitados que dan cumplimiento a la clausula contractual
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.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos 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, en caso que aplique.	La EAS remite documentos solicitados que dan cumplimiento a la clausula contractual
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. Acta de estado de la dotacion recibida	La EAS remite documentos solicitados que dan cumplimiento a la clausula contractual
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.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos 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, en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven	La EAS remite documentos solicitados que dan cumplimiento a la clausula contractual
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 recibidos y adquiridos 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, en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven	La Entidad remite soportes requeridos para el cumplimiento de la clausula

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

2.6.11	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.Inventario de los elementos recibidos y adquiridos 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, en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven. 2. Acta de los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. (cuando aplique)	La EAS aporta evidencias para el cumplimiento de la obligación contractual
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.	**N/A**	N/A	La clausula contractual no aplica para el mes reportado.
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.Certificado firmado por el representante legal en que afirme que los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales	La EAS anexa certificado firmado por el representante legal para dar cumplimiento a la clausula
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**	1. Ficha de caracterización de niños y niñas con discapacidad	La entidad anexa caracterización de usuarios 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.	**N/A**	N/A	La clausula contractual no aplica para el periodo reportado reportado.
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 por el ICBF a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación. PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se reciban los bienes de dotación por parte del ICBF en la UDS o UA, adquiridas a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-173-AMP-2022 - Adquisición de Elementos para la Primera Infancia y Educación, la EAS deberá presentar en los siguientes 5 días hábiles al supervisor de contrato el "Formato Acta de Recibo de Bienes" en su versión vigente y el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente actualizado. PARÁGRAFO SEGUNDO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. Cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. Cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. Cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito.	**NA**	NA	Para el mes reportado la EAS no presenta formato de identificacion de necesidades para la compra de dotacion en las unidades de servicio.
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: acuando 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.	**N/A**	N/A	Para el mes reportado la EAS no ha presentado propuesta para la compra de dotacion

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

2.6.18	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 factura	N/A	NA	Para el mes reportado la EAS no ha presentado propuesta para la compra de dotacion.
2.7. Obligaciones del componente administrativo y de gestión				
2.7.1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	**SI**	1. Reglamento interno de trabajo 2. Pacto de convivencia (este se puede tener en cartografía y plasmar la evidencia en el cuaderno de acompañamiento) 3. Misión, visión, objetivos estratégicos y principios de la EAS 4. Certificado de actividades no proselitistas 5. Certificado emitido por el representante legal de cumplimiento componente administrativo y de gestión	La EAS Fundación Educativa Soy Paz remite evidencias que dan cumplimiento a la clausula contractual
2.7.2	Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este.	**N/A**	N/A	La clausula contractual no aplica para el periodo reportado reportado.
2.8 Obligaciones relacionadas con la recepcion almacenamiento suministro inventario y custodia de los alimentos de alto valor nutricional- AAVN				
2.8.1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	**NO**	1.Matriz con la información de la totalidad puntos primarios con los requisitos que se nombran en la obligación contractual	La EAS no adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el periodo reportado
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	**NA**	N/A	No aplica para el periodo reportado
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.	**NA**	N/A	No aplica para el periodo reportado debido a que no huvo entrega de AAVN para el mes de marzo
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.	**NA**	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.5	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro	**NA**	N/A	No aplica para 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

2.8.6	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	**NA**	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.7	Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	**NA**	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.8	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	**NA**	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.9	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	**NA**	AAA	No aplica para el periodo reportado
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.	**N/A**	N/A	No aplica para el periodo reportado
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	**N/A**	N/A	No aplica para el periodo reportado
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.	**N/A**	N/A	No aplica para el periodo reportado
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.	**N/A**	N/A	Para el informe reportado, esta obligacion no aplica
2.9. Obligaciones de la entidad administradora del servicion en el marco de la estrategia de compras locales				
2.9.1	Realizar y reportar mensualmente las compras locales de alimentos de origen agropecuario, por un monto mínimo de acuerdo a lo contemplado en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de marzo 9 de 2021, equivalente al 30% del valor de los alimentos comprados en el mes respectivo, es decir que se debe calcular dicho porcentaje en razón únicamente al valor del total del componente alimentario y dando cumplimiento a lo establecido en la última versión de los documentos “Guía Orientadora para el Desarrollo de la Estrategia de Compras Locales” y “Anexo- cumplimiento de las normas de compras públicas locales de alimentos” adoptados dentro del sistema integrado de gestión del ICBF como documentos pertenecientes al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la entidad, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	**SI**	1. Formato de compras locales con su respectivo soporte (EXCEL, PDF firmado por quien reporta por parte de la entidad y la supervisora del contrato, facturas de compras de alimentos) 2. facturas de compra de alimentos	La entidad relasiona las facturas de compras de alimentos y el excel. Pendiente por validar por parte del enlace del centro zona
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	**SI**	1. soporte de pago a provedores de comprar locales	La entidad Adjunta facturas de compras de alimentos, sin embargo, no se evidencian los soportes de pago
2.10. Obligaciones del registro y presentacion de informacion				

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

2.10.1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	**SI**	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Formación a las familias CUENTAME 3. Reporte con calidad de la información nutricional y de salud de los beneficiarios generado por el sistema de información CUENTAME.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual para el periodo reportado
2.10.2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	**SI**	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME 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.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
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. Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados del contrato	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
2.10.4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	**SI**	1. Información en el Sistema de Información CUENTAME los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que se deba actualizar	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
2.10.5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante	**SI**	1. Reporte donde se evidencie la vinculación de los niños y niñas recien nacidos de manera inmediata.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
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.Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
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. Registro y actualización permanente de la información en el sistema información CUENTAME del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
2.10.8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	**N/A**	N/A	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.
2.10.9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. 2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	1.f8.g12.pp formato certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimiento de los usuarios_v1	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual, para el mes de marzo.

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

2.10.10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	**SI**	1.Formato de creación de usuario CUENTAME. 2. Formato de confidencialidad. 3. Autorización del representante legal para usuario CUENTAME 4. Pantallazo del correo electrónico de la solicitud y respuesta de creación de usuario CUENTAME.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.10.11	Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios.	**SI**	1. Reporte del registro de asistencia generado por el sistema de información cuéntame.	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.10.12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF	**N/A**	N/A	La clausula no aplica para el periodo reportado
2.10.13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF.	**SI**	1. Formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente	La EAS adjunta los soportes requeridos para el cumplimiento de esta obligación contractual.
2.10.14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF.	**SI**	1. Reporte del talento humano 2. Enviar el ticket cuando se presenten inconvenientes con el cargue de la información.	La Entidad remite los soportes para dar cumplimiento a la obligación contractual
2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.				
2.11.1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	**NO**	1.El presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especifica. 2 . Acta de aprobación de presupuesto con ajustes	
2.11.2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**SI**	1. Presupuesto 2. Propuesta de contrapartida 3. Evidencia de la ejecución de contrapartida	La EAS Fundación Educativa Soy Paz remite evidencias del presupuesto y propuesta de contrapartida, sin embargo, la contrapartida aún no se encuentra en ejecución, dado que se encuentra en revisión por el equipo del centro zonal

2.11.3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	**NO**	1. Certificación bancaria de la cuenta maestra. 2. Auxiliar o libro contable	
2.11.4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	**NO**	1. Certificación bancaria de la cuenta maestra 2. Extractos bancarios	
2.11.5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**NO**	1. Conciliación bancaria 2. Extractos bancarios. 3. Auxiliar o libro contable	
2.11.6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**NO**	1.Certificacion por parte del representante legal donde quede el precedente que se hace cumplimiento. 2. En los casos de hogares infantiles extracto bancario de la cuenta donde se recaudó los recursos por tasas compensatoria 3. Listado de usuario y valor consignado por cada niño.	
2.11.7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**NO**	1. Conciliación bancaria 2. Extractos bancarios. 3. Auxiliar o libro contable.	
2.11.8	Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	**SI**	1. Planilla de nómina. 2. Planilla aportes a seguridad social	La Entidad remite los soportes para dar cumplimiento a la obligación contractual
2.11.9	Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	**SI**	1. Paz y salvo de proveedores. 2. Paz y salvo proveedores expedido por la EAS	La entidad anexa soportes para cumplir con la obligación contractual en el periodo reportado

2.11.10	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos.	**NO**	1. Certificación de pago proveedores. 2. Certificado de pago de la seguridad social. 3. Planilla de nómina. 4. Planilla aportes a seguridad social. 5. Extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. (certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique.	
2.11.11	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.	**NO**	1. Soporte de consignación bancaria (cuando aplique)	
2.11.12	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**NO**	1. Informe financiero de la recepción de los recursos de cofinanciación en caso que aplique	
2.11.13	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**NO**	1. Facturas de compras de alimentos, presentados en las compras locales	
2.11.14	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**NO**	1. Soporte del correo electrónico donde notifique el cargue del informe técnico y financiero en la ruta del expediente del contrato (onedrive)	
2.11.15	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. .	**SI**	1. Soporte de pago de la póliza. 2. Póliza de seguro en caso de accidente para los usuarios. 3. Listo de los usuarios asegurados emitido por la póliza	La entidad adjunta los soportes para cumplir con la obligación contractual en el periodo reportado
2.11.16	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**NO**	1.Certificacion por parte del representante legal donde quede el precedente que se hace cumplimiento	
2.11.17	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**NA**	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.11.18	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**NA**	NA	No aplica para el periodo reportado
2.11.19	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**NA**	NA	No aplica para el mes reportado
2.11.20	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**NA**	N/A	No aplica para el mes reportado

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ		NO	X
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 15/04/2024

Luz Mery Sepulveda Rueda

LUZ MERY SEPULVEDA RUEDA
COORDINADORA (E)

LIZETH DAYANA QUINTERO QUINTERO
CONTRATISTA ENLACE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FINANCIERA

Sandra Meza O.

SANDRA MILENA MEZA OSPINO
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

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

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