FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05008072024

INFORME PERIODICO JULIO-AGOSTO024

1. Datos generales

Período del informe	JULIO-AGOSTO	Número de contrato/convenio	05008072024
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE APORTES	Fecha suscripción contrato/convenio:	01/05/224
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.112.616.588	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	06-05-2024 AL 31/08/2024
Objeto	Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, 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)	CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	29/01/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	CLAUDIA MARCELA MACÍAS GARCÉS	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION FUERZA Y DESARROLLO	Cédula o NIT:	901466332-9
Dirección:	CALLE 79 52 A 71 1	Correo electrónico:	
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIAN VALENTINA HINCAPIE ARBOLEDA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARIAN VALENTINA HINCAPIE ARBOLEDA
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	18/03/2024		

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

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	6/05/2024	Hasta cuándo:	31/08/2024
Fecha aprobación pólizas:	6/05/2024	Fecha expedición R.P.:	1/05/2024
Fecha acta de inicio:	1/05/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	6/05/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):	29/08/2024	Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	31/10/2024
Fecha aprobación póliza de la prorroga:	30/08/2024	Fecha de terminación:	31/10/2024

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

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 3.112.616.588		
Aporte ICBF	$ 4.093.748.022		
Aporte Contratista (si aplica)			

No. de CDP:	107724	Fecha CDP:	25/04/2024	Valor de CDP:	$ 3.112.616.588
No. de RP:	263624	Fecha RP:	1/05/2024	Valor de RP:	$ 3.112.616.588

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:	29/08/2024	Valor Adición:	$ 981.131.434

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición y prórroga para la continuidad de la prestación del servicio.

No.CDP Adición:	107724	Fecha CDP Adición:	25/04/2024	Valor CDP Adición:	$ 981.131.434
No. de RP Adición:	263624	Fecha RP Adición:	25/08/2024	Valor RP Adición:	$ 981.131.434

Valor adición aporte contratista:	
Fecha aprobación póliza de la adición	30/08/2024

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución:		Valor disminución :	

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	$ 4.093.748.022		
Valor anticipo (si aplica):		Fecha pago anticipo (si aplica):	
Porcentaje amortización (si aplica):		Período facturado:	

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1	BIMESTRAL	Mayo-Junio ($ 1.493.491.046)
	2	BIMESTRAL	Julio-Agosto ($ 1.619.125.542)
	3	BIMESTRAL	Sept-Oct ($ 981.131.434)

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

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No.XXXX de 2024, consistente en UNO (1) contratos, suscritos por ICBF (contratante), con el fin de XXX (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
MAYO - JUNIO	**4/06/2024**	$ 1.493.491.046	**PIMER DESEMBOLSO**
JULIO - AGOSTO	**2/07/2024**	$ 1.619.125.542	**SEGUNDO DESEMBOLSO**
SEPTIEMBRE OCTUBRE			
TOTAL		**$ 3.112.616.588**	

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	**$ 1.493.491.046**	$ 1.493.491.046	$ 0	12-06-2024-184372824	PRIMER DESEMBOLSO
2	**$ 1.619.125.542**	$ 1.619.125.542	$ 0	8/07/2024-224719124	SEGUNDO DESEMBOLSO
3	**$ 981.131.434**		$ 0		
TOTALES	**$ 4.093.748.022**	**$ 3.112.616.588**	$ 0		

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

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

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

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

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 3.112.616.588
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 3.112.616.588
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 981.131.434
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 4.093.748.022
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	$ 4.093.748.022
Valor total pagado por el ICBF		$ 3.112.616.588
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 3.112.616.588
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ 981.131.434
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta 9/11/2024

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del Servicio	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**460 74 994000007496 460 - 74 - 994000074377**	**1/05/2024**	**28/02/2025**
Cumplimiento del contrato			**1/05/2024**	**28/02/2025**
Pago de Salarios Prestacionales e Indemnizaciones Laborales			**1/05/2024**	**31/08/2027**
Basico Responsabilidad Civil			**1/05/2024**	**31/08/2024**

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del Servicio	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**460 74 994000007496 460 - 74 - 994000074377**	**1/05/2024**	**30/04/2025**
Cumplimiento del contrato			**1/05/2024**	**30/04/2025**
Pago de Salarios Prestacionales e Indemnizaciones Laborales			**1/05/2024**	**31/10/2027**
Basico Responsabilidad Civil			**1/05/2024**	**31/10/2024**

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	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

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 de trabajo hojas de vida del talento humano con los soportes solicitados en la clausula contractual. 3. Justificacion del talento humano	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/ERU5RO1iPltJn4ej01c75oABBqL2sKYjYLpH6NoxCBD8Tw?e=WNsTPC, la entidad realiza cargue de sertificado que da cuenta que la entidad cuenta con el 100% del cargue de las hojas de vida y relaicon del talento humano en excel, https://icbfgob.sharepoint.com/:x:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/ET9CaWs4DPRJim-2bkLCCRcBl529jayOE5FFeJEsik7GPw?e=0o4pW6
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. Plan de induccion del talento humano 2. Actas de induccion al talento humano. 3. Presentacion de la induccion.	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EVjFpZhGVYREgL3EPSFt7mkB2ztBAfIJLKCMjs1jzgG2iQ?e=mO3AdM
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	N/A	El contrato dio inicio el 7 de mayo	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EbRIlzPqHwlGoNROVBj2hFlBeahxSQDvBbd_4o46Wu49hA?e=TXaCj3
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	La EAS cuenta con formato de acciones de majora	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EbRIlzPqHwlGoNROVBj2hFlBeahxSQDvBbd_4o46Wu49hA?e=TXaCj3
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	LaS UDS cuenta con protocolo para la atencion de PQRSF, asi mismo con un buzon dispuesto a las familias y comunidad en general el cual puede ser aperturado cada vez que sea necesario, o segun lo establezca el protocolo.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EpYptLP1JMtDjFTcH6ufkGMBIKXY4fYqBCjzf0HK4EbLLA?e=hXu4Tf
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	Las UDS de este contrato no cuentan con calibracion de equipos antropometriocos.	No se cuenta con equipos antropometricos calibrados con una periodicidad anual, o en su defecto las verificaciones intermedias cada tres meses.
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	Formato de control de cambios, a la documentacion de la EAS.	1. Listado maestro de los documentos utilizados desde cada componente para la prestacion del servicio que dan cumplimiento a las condiciones de calidad.
3.2 EJE 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.f4.abs_formato_cumplimiento_de_politica_de_seguridad_de_la_informacion_v3	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/ERwd9vB0tx1Eo_td5L0H-OkBxW6GeTLBk3NBvmEgG8q1gQ?e=QUFj15
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.f5.abs_Formato_Compromiso_de_Confidencialidad_v6 diligenciado y firmado por el representante legal	la entidad realiza el cargue de la informacion se aneza link https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EdxvWHPV3eNGoa5ZI7tUviEB03sghltXOKgtUJulo131hhw?e=gSGxfz
3.2.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato	N/A	Durante este bimestre no se presenta esta situacion	Durante este bimestre no se presentaron incidentes de seguridad en la información.
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.f25.g7.abs_formato_plan_de_recuperacion_y_contingencias_v1_0	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EZkggl-5FOhGu6tKNhA0N08BnVUvu2x47SQW9cFEnPNDlg?e=GkuI3j
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.f26.g7.abs_formato_certificacion_del_representante_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_v2 2. Hoja de vida del representante de seguridad y salud en el trabajo.	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EdKQUJJM59hHklQixvGDpXgB_CJlWR6AVrv69WMwfWr2gg?e=kqK9pY
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.f27.g7.abs_formato_matriz_de_peligros_evaluacion_valoracion_riesgos_v1_1 Se anexa matriz de identificación de peligros, valoracion de riesgos y determinación de controles, y el procedimiento de identificacion de peligros del contrato.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/Et0VMop8IZpHsPMke4gMqUsBex_1F62vqPGKlwcjpEZnuA?e=TfiHek

3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Acta de la inducción al equipo de trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	la EAS realiza crgue de la informaicon en rura https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EmUWKU0PNrBBmkNxehIWY5EBF9iz-JC2OBE2tXA4CRGOIw?e=VeSMu1
3.3.4 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	f28.g7.abs_formato_matriz_de_epp_v1_0 2.f29.g7.abs_formato_entrega_de_epp_v1_0.	la entidad aporta ceritificado que da cuenta de la entrega de la dotaicon https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EZg0qTMdsKxMjc2nlBUqGKwBEhrlg4yvN6Ac2QH-TBLYZw?e=smbe3x
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Se relacionan los conceptos medicos ocupacionales favorables del Talento Humano y los examenes de manipulación de alimentos.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/Eo4ulaT7HPFOjW-KfDTYqH8BNETqofSCTRenDjeu2Ogdgg?e=althoQ I entidad aporta informaicon cargada en la ruta
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	1.f32.g7.abs_formato_elaboracion_plan_de_emergencias_y_simulacro_v1 (Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias).	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EXNvxkTTQM5LkvAG4FJnDdMBQ98eUMeo81zuPriYjOlsOQ?e=dfh8O1 la EAS aporta ruta en caso de sismo
3.4. EJE AMBIENTAL			
3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	SI	1.f33.g7.abs_formato_cumplimiento_de_las_buenas_practicas_ambientales_v1	la entidad realiza capacitacion en temas de cuidado del agus, energia y papel se adjunta link de las evidencias https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EY-Z-3jkyLJApp0IG0sBv2EBN8-1RH_AJb4HCqeEtTAqSA?e=ICx3I7
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos..	N/A	Para esta modalida no aplica la clausula contractual	Las unidades de servicio de este contrato son casas de familia, adecuadas para brindar a tencion a las niñas y niños, estan son avaladas por el ICBF.
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.f35.g7.abs_formato_manejo_seguro_de_sustancias_quimicas_v1_0 aun continua vigente	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EkN5nxa5-LNlkCxP9XRgrQkBAxz2IUbC4SJJdwYvZ5XwDA?e=0PrYrF
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	Protocolo de manejo de manejo adecuado y la disposicion final de residuos especiales.	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EZWF9UleWFVKs599FVcDyvUB9W1_jFQ9pC-GIMsn2fS2Vw?e=I3r3x9
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	Programa plan de saneamiento basico con los programas de limpieza y desinfeccion de acuerdo a las necesidades de cada unidad de servicio	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/ERC5TkltVV5AmqbJnyP_BQ8BYphNdZHcrWEkRwhFl63LNQ?e=BBN7aU
3.4.6Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	Politica ambiental de la EAS.	La EAS en su politica de medio ambiente, incluye el material reciclable para la elaboracion de actividades pedagogicas y amientacion de las UDS. https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EciCRtLFMdROoa1ptdGNq5wB5ncyQYIEpuJtZUcsLWjK1w?e=ktlSRz
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	Para esta modalida no aplica la clausula contractual	Las infraestructura donde opera el servicio son casas de familia adecuadas para brindar atencion a las niñas y niños todas cuentan con agua potable.
2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO			
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas cada mes 3. Actas de reunión de actividad desarrolladas durante el periodo.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EhuVANNg8Y5GqatJXHJ8kqgBh--dCpk7iGDfJo7xDx1OnQ?e=78ASs2
2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.	SI	La EAS da cumplimiento a lo solicitado desde el ICBF	La entidad administradora del servicio durante los meses de julio y agosto ha dado cumplimiento a las solicitudes realizas desde la supervision del contrato, seguimiento a la ejecucion tecnica y financiera y asistencia tecnica.
2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	N/A	Las UDS de este contrato son casas de familia donde se presta la atencion a las niñas y niños.	Las UDS son casas de familia donde vive la madre comunitaria con sus familias
2.4. 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. Novedades de ingresos y retiros de los usuarios 2. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y busqueda activa de beneficiarios.	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EeFkyPJ86xJAliyGGdvlz0MBxe1tqr6fN2W3okIlLzftpw?e=FUefXZ
2.5. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio.	N/A	Para este bimestre no se presento esta situacion	Durante este bimestre la EAS no reporta la situacion relacionada con la claudual contractual

2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.	SI	La EAS da cumplimiento a lo solicitado desde el ICBF	La entidad administradora del servicio durante la ejecucion de julio y agosto ha dado cumplimiento a las solicitudes realizas desde la supervision del contrato, seguimiento a la ejecucion tecnica y financiera y asistencia tecnica.
2.7. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos; PARÁGRAFO: En todo caso durante la etapa de conformación de talento humano, se priorizará la continuidad de los diversos perfiles que cursan procesos de formación en los cuales haya destinación de recursos por parte del ICBF, al momento de perfeccionamiento y legalización, y durante la ejecución del contrato de aporte, lo cual se revisará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	1. Actas y Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	la entidad cuenta con plan de formacion y cualificacion al talento humano
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	La EAS cuenta con una oficina en la ciudad de Medellin	La EAS cuenta con una oficina en el barrio prado centro, edificio del cafe oficina 702
2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021 y el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	1. Cronogramas de formación y acompañamiento a familias 2. Cronograma de las jornadas de cualificación y reflexión pedagógica al talento humano 3. Actas de formacion y acompañamiento a familias 4. Actas de la jornada de cualificación y reflexión pedagógica al talento humano	la entidad cuenta con plan de formaicon a familias las cuales estan estipuladas 2.9_FAF
2.10. Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	SI	Se realiza requerimiento a la EAS	se realiza visitas de supervision en el mes de agosto.
2.11. Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	N/A	Para este bimestre no se presento esta situacion	Para este bimestre la EAS no reporta situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual
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.	N/A	Para este bimestre no se presento esta situacion	Para este mes la EAS no reporta casos que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños.
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	Hasta la fecha no se estan atendiendo beneficiarios que se autoreconozcan dentro de algun grupo etnico	Para este mes no se atiende esta poblacion, Actas de concertación (cuando aplique).
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. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	Plan de Articulación Intersectorial HCB .pdf la entidad cuenta con proceso de articulaicon con entidades del territorio
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	Mes a mes la EAS reporta a la supervisora del contrato en el formato establecido por el ICBF (F30.MO12PP) las alertas presentadas en cuanto amenza, vulneracion e inoservancia de los derechos de las niñas y niños. (F8.G12.PP cuando no se presentan hechos	Para el mes de julio y agosto la entidad reporta la informaicon solicitada y en el formato establecido para el reporte
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en el PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE ALERTAS DE AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVACNCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Protocolo de amneza vulneracion o inobservancia de derechos.	Para este bimestre no re seraliza activacion 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. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=s1n2hR
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=s1n2hR
2.19. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención , durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente.	SI	Plan de gestión de calidad de la atención	https://icbfgob.sharepoint.com/:b:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/ESq7OZEz1vlIraSRE03OnHsBdtjqtbfMWFTQ7F9OZEqGgg?e=JZrC6Y
2.20. Realizar las dos socializaciones de los servicios, una al inicio y otra al final de la ejecución contractual, de acuerdo con la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia y el anexo de orientaciones para la realización de las jornadas de socialización de los servicios y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	En las UDS de este contrato se realizo la socializacion del servicio a las familias usuarias, acta listado de asistencia y evidencias fotograficas	la entidad realiza al inicio la socializaicon
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	N/A	Para este bimestre no se presento esta situacion	La EAS para este bimestre no reportan siniestros en las UDS de este contrato.

2.22. Aportar cuando aplique las contrapartidas y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades ofertadas de conformidad con la manifestación de interés presentada por la EAS en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar.	N/A	Para esta modalida no aplica la clausula contractual	Este contrato no cuenta con contrapartida y/o valores tecnicos agregados
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).	N/A	Para esta modalida no aplica la clausula contractual	Las infraestructuras donde se presta el servicio a las niñas y niños, son casas de familia adecuadas para prestar el serrvicio, las cuales son avaladas por el ICBF.
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	La EAS cumple con las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado. Se cuenta con todas las actas y evidencias de todo lo que concierne al presente contrato. Ademas se participa en todos los comites tecnicos activamente para seguimiento y cumplimiento de las obligaciones.	la entidad cuenta con informaiocn en cada una de las carpetas
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. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA.			
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. Base de datos talento humano validado por el ICBF 2. Hojas de vida del talento humano 3.Cartas de articulacion 4. Videos de unidades de servicio 5. presupuesto inicial 6. Seleccion de proveedores de alimentos 7. formalizacion de la poblacion atender 8. Examenes preocupacionales	la entidad cuenta con la informaicon cargada en las carpetas por componentes
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
2.1.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/Eou4fGGNyVJHtWh3SuKoPQgBXmV_NA0rFCizOyEXLSEKDg?e=kgtliw
2.1.2. Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	SI	El contrato cuenta con 201 unidades de servico adscritas al contrato de las cuales 164 son de la modalidad comunitaria tradicional y 34 de la modalidad familiar HCB- FAMI, en este momento se encuentran activas 122 unidades de tradicional y 29 de FAMI, se cuenta con bajas coberturas. .	se continua con la busqueda activa de beneficiarios a traves de carteleras con información de requisitos de inscripcion, a traves de redes sociales, en las formaciones a familias se indica que se está recibiendo papeleria para nuevos beneficiarios. Esta guia se trabajara en la Primera jornada de socializacion de servicios que esta programada para el mes de julio
2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARÁGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. 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. Se realizó en las jornadas de socialización de los servicios.	
2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 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 entidad a delante las estrategias de permanencia así como búsqueda activa de usuarios
2.1.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	1. Control social 2. Mesas de primera infancia (cuando apilque)	se cuenta con las evidencias
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:			
2.2.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1. Ficha de caracterización sociofamiliar 2. Plan de caracterización 3. Plan de formación a familias. 4. Plan de Reflexión pedagógica 5. Plan de cualificación al talento humano. 6 Actas y soportes de los encuentros. 7. protocolo en caso de vulneración de derechos, rutas de garantia de derechos. 8. Directorio instituciones 9. Formato presuntos hechos de violencia o fallecimiento en caso de aplicar 10. Certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencia o vulneración de derechos. 11. Plan de articulación. 12. Creación comités control social.	la entidad cuenta con la informaicon cargada en las ruta por cada uno de los componentes las cuales
2.2.2. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, 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 sano desarrollo.	SI	1. Plan de formación a familias 2. Cartas de Articulaciones interinstitucionales (cuando aplique). 3. Plan de articulacion. Se trabaja conjuntamente con el plan de la integralidad.	la entidad cuenta con el plan de formaicon a familias 2.9_FAF
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	
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, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	Durante el periodo se realizan las siguientes acciones que dan cuenta de las condiciones de calidad del área de salud y nutrición: -Inducción a las madres comunitarias desde el área de salud y nutrición. - cumplimiento a la calidad nutricional, microbiologica y organoleptica del ciclo de alimentación. - Captura de datos antropometricos	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/Eo35K3CWSlhKv1l6M2o007QBKOQ3hdV1Hd_DtnUAxNJh-g?e=ilsU9U
2.3.2. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Activación de ruta (secretaria de salud, Hospitales). 2. Formato de captura antropometricas 3.Repote de medidas antropometricas en el sistema de información cuentame (mensual)	la entidad cuenta con el cargue de la 3 toma en el aplicativo cuentame

2.3.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	SI	1. Plan de saneamiento básico. 2. Manual de Buenas Practicas de Manufactura	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/Eq6qFdzES_IPifoVaoyQIBMBC1heXGOe4VH0cdoBnXP9uw?e=qj7qKU
2.3.4. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. Formato de proveedores 2. Notificación de cambio de proveedor (cuando aplique)	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EiCZ2PuiQm1HIXfwm37GnP4Bd1DMJgosEDj444nYe1yZrw?e=aK9QK6
2.3.5. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	Se hace entrega de los alimentos a las dos modalidades de atencion, HCB tradicional RP raciion preparada en cada una de las UDS; y en la modalidad familiar entrega de refigerios por encuentro educativoo grupal y RPP, racion para preparar de manera mensual de acuerdo a el ciclo de edad	la entidad cuenta con la informaicon soportes en ruta
2.3.6. Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Ciclo de menú aprobado por la nutricionista del centro zonal y la integralidad y en actualizaciòn 2. Análisis nutricional para cada grupo de edad 3. Lista de intercambio, conforme a la minuta patrón establecida por el ICBF	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/ErEJTkHsShVHuamkCZ78XRQBRG7PMykL2PpWTMNKZkslEA?e=Aycsr1
2.3.7. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	SI	1. Actas de cualificación al talento humano y soportes 2. Acta de formación a familias y soportes, lo anterior teniendo en cuenta la (Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF)	2.3.7_Cual_TH
2.3.8. Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Manual de BPM 2. Plan de sanemaiento Basico	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/Eq6qFdzES_IPifoVaoyQIBMBC1heXGOe4VH0cdoBnXP9uw?e=qj7qKU
2.3.9. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	Se realizo la primera toma de datos antropometricos para el contrato, la segunda para la vigencia.	En el mes de julio y agosto se realiza el cargue de la informacion al cuentame, se tiene usuarios con diagnostico de desnutricion, se esta realizando seguimiento por parte de la EAS y la integralidad.
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, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	1 Reporte de seguimiento de toma de medidas antropomentricas en el sistema de información cuentame (mensual) 2. Acompañamiento y seguimiento a la atención en salud a los niños y niñas con desnutrición aguda moderada o severa; Anexar soportes (historia clinica, formula etc.) esta información debe ser diligenciada cada 15 días por el profesional en salud y nutrición. 3. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	no se han reportado niños con desnutricon
2.3.11. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	N/A	Para este bimestre no se presento esta situacion	La EAS para este bimestre no reporta enfermedad transmitida por alimentos – ETAS. la entidad cuenta con protocolo https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/Ej9T1oTXoeJDgVECygmFD7MBakJvqCyjvNen57dQvywyIA?e=2sYvCs
2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-			
2.4.1. (Estas obligaciones no aplican para el servicio de HCB INTEGRAL que contempla únicamente la cualificación.) Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1.Matriz de puntos primarios donde indique (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).	Para el mes de julio y agosto no se hicieron actualizaciones de los puntos primarios para la recepción de la bienestarina.
2.4.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Acta de recibo de AAVN (ECA) 2. Registro fotografico del lugar de almacenamiento de AAVN en la UDS	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EutspfiEJ0hClbJae4BvvlkBZ3BBHS2-YN3VesB6vODDrQ?e=ZegQ3U

2.4.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	SI	1. Informe cualitativo y cuantitativo de saldos 2. Informe de novedades AAVN (oficio donde se notifique si se presentan o no novedades)	2.4.5. Entreg
2.4.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	1. Informe cualitativo y cuantitativo de saldos 2. Informe de novedades AAVN (oficio donde se notifique si se presentan o no novedades)	2.4 AAVN
2.4.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	Se realiza entrega del AAVN a las UDS para el consumo de las niñas y niños y entrega a las familias usuarias.	La EAS se encuentra en proceso de cargue de la informacion en la ruta SharePoint establecida por el ICBF.
2.4.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Formato entrega unidades ejecutoras F3P5PP (ECAS) 2.Formato de control de inventarios AAVN- F1 P5PP	La EAS se encuentra en proceso de cargue de la informacion en la ruta SharePoint establecida por el ICBF.
2.4.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Para este mes se realiza traslado del AAVN a los puntos de entrega	Los puntos de entrega hacen la distribucion de AAVN a las demas unidades de servicio.
2.4.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Acta y listado de asistencia de la capacitacion realiza por parte del centro zonal.	
2.4.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	Dentro del cronograma de visitas el comite de control social programo verificacion de AAVN.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/Em7PE0OpK3FMul5dBTxl1DsBs3gK2FEj2KJfElp1HvGyZw?e=4fsomh
2.4.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	Se realiza requerimiento por AAVN vencido	Productos de las visitas de seguimiento a la ejecucion tecnica en el mes de junio se encontraronn en algunas unidades de servicio AAVN vencido.
2.4.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.		En el mes de junio la EAS realiza el pago de cinco bolsas de AAVN que se encontraron en las visitas de seguimiento a la ejecucion tecnica.	1.Copia de consignación a la cuenta bancaria ante el ICBF, en proceso de cargue en la ruta SharePoint
2.4.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	Durrante el ms de junio se realiza visita de interventoria de AAVN y de seguimiento a la ejecuciin tecnica a 12 UDS.	1.Actas de visita y respuesta a acciones de mejora. 2 actas de visita de seguimiento a la ejecucio tecnica
2.4.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	El contrato se encuentra vigente	1. Reporte de saldos de AAVN 2. Redistribuir los saldos al finalizar el contrato
2.5 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:			
2.5.1 Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de gestión de desastre. 2. Conformación de brigadas. 3. Plan de riesgo contra accidentes 4. Acta de formación a talento humano Gestión del riesgo, Que hacer en caso de emergencia 5. Asistencias	
2.5.2. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Protocolo de Accidentes 2. Acta de socialización al talento humano y familias del protocolo de accidentes. 3. poliza de beneficiarios .	cuenta cn .los soportes
2.5.3 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	Oficio aclaratorio de no entrega de inventarios	Para el contrato en ejecución no se recibieron inventarios por parte del operador anterior.
2.5.4 Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	Para este bimestre no aplica esta clausula contractual	Durante el bimestre la EAS no reporta siniestros en las UDS.

2.5.5 Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	SI	Oficio aclaratorio de no entrega de inventarios	Las madres comunitarias en estos momentos cuentan con los elementos para llevar acabo la operatividad del contrato 05008072024 liderado por la Corporacion Fuerza y Desarrollo.
2.5.6 Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	Durante este bimestre no se realizo traslado de las UDS.	1. formato de inventario de dotaciones en caso de traslado o cierre de la UDS
2.5.7 Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas.	SI	1.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 (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) en caso que aplique. formato de inventario dotaciones seven	Se esta realizando los procesos de compra para entregar los elementos en los tiempos establecidos para la ejecucion del contrato. Se tiene proyectado entregar estos elementos en el mes de Julio
2.5.8 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 se encuentra en proceso de cargue de la informacion en la ruta SharePoint establecida por el ICBF.
2.5.9 Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	SI	El contrato cuenta con un usuario en situacion de discapacidad cognitiva.	1. Protocolo de diversidad inclusion y respeto, en proceso de cargue en la ruta SharePoint
2.5.10 Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo..	SI	1. Propuesta de reinversión de inclusión de niñas y niñas con discapacidad	La EAS esta realizando los procesos de compra para entregar los elementos en los tiempos establecidos para la ejecucion del contrato
2.5.11 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 estos.	N/A	La EAS no cuenta con inventarios de dotacion de las diferentes UDS.	Desde el ICBF no se recibió inventario al momento de iniciar el contrato.
2.5.13 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	N/A	1. Oficio aclaratorio.	No se han recibido bienes diferentes a los que ya se encontraban en las diferentes Unidades de Servicio.
2.5.14 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. Oficio aclaratorio.	La EAS está en el proceso de diligenciamiento de los formatos de inventario.
2.5.15 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. Oficio aclaratorio.	La EAS está en el proceso de diligenciamiento de los formatos de inventario.
2.5.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir.	SI	Formato de Identificación de Necesidades de Dotación y el Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes.	La EAS se encuentra en proceso de cargue de la informacion en la ruta SharePoint establecida por el ICBF.
2.5.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	N/A	En este bimestre no se reporta esta actividad	Por parte de la EAS no se reporta compra de dotacion.
2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:			
2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Proyectos de pedagógico. 2. Seguimiento al desarrollo 3. Acta de jornada de reflexión pedagógica. 4. Formato de autoevaluación 5. Plan de jornadas pedagógicas.	La EAS se encuentra en proceso de cargue de la informacion en la ruta SharePoint establecida por el ICBF.
2.6.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y 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", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	Se realizo la inscripcion de las niñas y niños al link de la secretaria de educaciion de Medellin	Se da cumplimiento al trasito armonico de acuerdo a lo establecido en la Guia 13.
2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano.			

2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	La EAS presenta en el primer comité técnico operativo las hojas de vida del personal que prestará servicio en las UDS con el debido aval del equipo de primera infancia del centro zonal Noroccidental, dicha información es verificada en las visitas de supervisión	la entidad cuenta con el cargye
2.7.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	1.Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2.Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3.Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe)	
2.7.3. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	Se adjunta el certificado exigido, donde se garantiza el cumplimiento al articulo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021	
2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.			
2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	La EAS remite el informe técnico administrativo y financiero, tendiente a informar sobre la ejecución del contrato y el cumplimiento de las cláusulas contractuales	
2.8.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	Se realiza requerimiento a la EAS, por presuntos incumplimientos contractuales.	Resultado de las visitas de seguimiento a la ejecucion tecnica en el mes de junio, se realiza requerimiento a la EAS por presuntos incumplimientos contractuales.
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:			
2.9.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	SI	La EAS presenta formato de listado de provedores con la relación de proeveedores para dar cumplimiento al porcentaje de compras locales establecido de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ICBF y discriminado en el informe financiero remitido al equipo financiero de primera infancia del centro zonal Noroccidental. La EAS realiza inscripción a la plataforma COMPAN para la validación de los proveedores	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EnouCSPufZ5JvogpInDa7DIBsEqjDlCvUna_cDu-pwEbQg?e=ftB5wt
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 cuentas 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 presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	La EAS presenta certificado de paz y salvo del pago a proveedores, se evidencia en informe financiero del mes de MAYO-JUNIOy facturas de compras.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=gjplrx
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información			
2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	La EAS en el momento se encuentra en cargue de la informacion en el aplicativo cuentame.	En el momento se viene cargando la informacion en los diferentes modulos del cuentame ya se tiene un 90%
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	La EAS realizo el cargue de la informacion correspndiente al del contrato.	Se realizo cargue de la informacion en el modulo de contratos del cuentame.

2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Se realizo solicitud al inicio del contrato del usuario para el cargue de la informacion.	En el momento se viene cargando la informacion en los diferentes modulos del cuentame ya se tiene un 90%
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	La EAS realizo el cargue de la informacion de las unidades de servicio correspondientes al contrato	Se realizo cargue de informacion de las UDS 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
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, 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 lactante.	SI	La EAS realizo la vinculacion en el sistema de informacion de las niñas, niños recien nacidos y mujeres gestantes.	La EAS dio cumplimiente al cargue de la informacion en los tiempos establecidos.
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, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	La EAS realizo el cargiue de la infomacion en el modulo beneficiarios del cuentame	La EAS cuenta con la informacion de los beneficiarios y sus familias cargado en el sistema de informacion cuentame
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. 2.10.8	SI	La EAS realizo el cargue de la informacion en el sistema de informacion cuentame.	La EAS cuenta modalidad comunitarias y familiar la informacion de las madres comunitarias, se encuentra registrada en el modulo talento humano del cuentame
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	SI	La EAS realiza vinulacion y desvinculacion de los niños, niñas y talento humano cada vez que sea necesario	Durante este bimestre se realizo el retiro de 25 usuarios y el ingreso de 52
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	N/A	Para este bimestre no se presenta esta situacion	Durante este mes la EAS no reporta fallcimientos de los usuarios del servicio.
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	Se realizo la solicitud al inicio del contrato	La EAS ya cuenta con usuario activo, y el 90 % la informacion cargada en cada uno de los modulos del cuentame.
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	La EAS realiza el cargue de la informacion los viernes de cada mes en el sistema de informacion cuentame.	La EAS cuenta con el RAM de las 10 UDS correspondiente al las asistencias e inasistencias de las niñas y niños durante los meses de mayo y junio
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	Para este bimestre no se realiza esta actividad	Durante este bimestre no se ha realizado cargue de dicha informacion.

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 los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación.	SI	Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente, firmado por la representante legal.	La EAS se encuentra en proceso de cargue de la informacion en la Ruta SharePoint definida por el centro zonal.
2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos			
2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	La EAS presento en el primer comité técnico operativo el presupuesto de operación para el servicio contratado, de acuerdo a los lineamientos y directrices establecidas por el ICBF, este es revisado por el equipo financiero del centro zonal Noroccidental, para la respectiva aprobación e inicio de la ejecución del mismo.	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EotMZcAwKxtHpeVgRerAgvIBxE2O_G2A77g_IBbdp0VP0w?e=TQT3GW
2.11.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	La EAS presenta los informes técnico administrativo y financiero que dan cuenta de la ejecución del contrato de aportes co sus rspectivos soportes	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=cFdizY
2.11.3 Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	La EAS cuenta con cuenta de ahorros donde se realizan los movimientos financieros de la ejecución del contrato. 1. Informe financiero 2.Certificación de Cuenta Bancaria 3.Extractos bancarios	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=4LJVcq
2.11.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	La EAS presente soportes de lo ejecutado como facturas de compras y pagos realizados en el mes, asi mismo presenta informes financieros acompañados del presupuesto aprobado incialmente. 1. Certificación de Cuenta Bancaria 2. Extractos Mensuales 3. Actas de Legalización de Cuentas mensua	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=4LJVcq LINK ACTAS DE LEGALIZACION. https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EmRzTdbWmhtPr_TKDlDkdXABQULR6epZI_fR1-2LLEiEQA?e=Oy8aqx
2.11.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente.	NO APLICA	Atraves de los informes financieros y extractos bancarios, no se evidencia recaudos o cobros no autorizados .	
2.11.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	La EAS remite de manera mensual los soportes de la provision realizada mes a mes de las prestaciones sociales del talento humano adscrito al contrato de aportes el cual se puede evideciar en el informe financiero	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=S48nHk
2.11.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, 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	Por medio del informe financiero soportes de pago y extracto bancario, se evidencia el pago de los salarios, prestaciones y pagos de seguridad social de manera oportuna. 1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3.Formato diligenciado deInforme Financiero, acorde al avance de ejecución del contrat	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=VZ1mwF

2.11.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	Se presenta informes financieros con sus soportes respectivos para proceder con la legalización mensual de le ejecución en fechas pactadas. Esta informacion se solicita por medio de correo electronico de manera digital y es cargada a la carpeta del one-drive. 1. Informe Financiero Mensual 2. Actas de Legalización de cuentas mensuales	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=ageSDC link actas de legalizacion https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EmRzTdbWmhtPr_TKDIDkdXABQULR6epZI_fR1-2LLEiEQA?e=FXtZJM
2.11.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, 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, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF.	SI	En el informe financiero y soportes de pagos, y extracto bancario se se evidencia el pago a los proveedores. 1. Informe Financiero Mensual y soportes 2. Actas de Legalización de cuentas mensuale	LINK ACTAS DE LEGALIZACION. https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EmRzTdbWmhtPr_TKDIDkdXABQULR6epZI_fR1-2LLEiEQA?e=FXtZJM INFORMES CON SOPORTES https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-IRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=qzbxBa
2.11.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI	Se da asesoria y se comparte correo electronico con instrucciones para este tramite La EAS, para la vigencia presenta cuenta de ahorros, lo cual mensualmente debe realizar reportes con respecto a los rendimientos Financieros, y valores no ejecutados.	Para este período la entidad no reporta soporte de rendimiento ni reintegro de valore no ejecutado

2.11.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas.	NO APLICA		
2.11.12. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	La EAS presenta en el informe financiero lo concerniente a las compras locales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ICBF. 1. Informe Financiero Mensual 2. Actas de Legalización de cuentas mensuales 3. Facturas del Proveedor	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-lRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=Xwr6JR LINK COMPRAS LOCALES https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EnouCSPufZ5JvogpInDa7DIBsEdjDICvUna_cDu-pwEbQg?e=8sKacD
2.11.13. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	si	La EAS presenta los informes técnico administrativo y financiero que dan cuenta de la ejecución del contrato de aportes	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EvFYi8YtEq5FrxxA-lRc86MBEncb4Tlb2-ctoIA5Nt7Inw?e=E93CgU
2.11.14. Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	si	La EAS cuenta con la póliza para los usuarios adscritos a las UDS, a la fecha de la ejecución del contrato no se han presentado accidentes	https://icbfgob.sharepoint.com/:f:/s/FS_ANT/Centro%20Zonal%20Noroccidental%20Antioquia/EgzgAabHSsRHigFkBMRq6bgBw5WZF6hU9oPoi4CPMc9uoA?e=3ezR8x
2.11.15. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	NO APLICA		Para este periodo ejecutado no aplica esta obligacion
2.11.16. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, 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.	NO APLICA	Se realiza acta de legalizacion, donde se le presenta a la entidad, los valores a reintegrar. Para el presente periodo la Entidad no ha realizado reintgro alguno	Para este periodo ejecutado no aplica esta obligacion
2.11.17. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	NO APLICA		Para este periodo ejecutado no aplica esta obligacion
2.11.18. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	NO APLICA	contato en ejecucion	Para este periodo ejecutado no aplica esta obligacion
2.11.19. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	NO APLICA	contrato en ejecucion	Para este periodo ejecutado no aplica esta obligacion

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

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

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

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

15. Seguimiento a matriz de riesgos

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

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

16. Certificación

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

Fecha emisión de Informe 9/11/2024

Firma

Supervisora Encargada de Contrato

Jean Carlos Navarro S.

JEAN CARLOS NAVARRO SANCHEZ

Enlace de Seguimiento a la Ejecución Financiera

Firma Arelis Garcia Valencia

ROSELI ARELIS GARCIA VALENCIA

Enlace de Seguimiento a la Ejecución Técnica

Firma

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