**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 05006282024 DE 2024**

**INFORME No 3**

## 1. Datos generales

| | | | |
|---|---|---|---|
| Período del informe | **Junio - Julio de 2024** | Número de contrato/convenio: | **05006282024** |
| Tipo de contrato/convenio | **Contrato de Aportes** | Fecha suscripción contrato/convenio: | 8/03/2024 |
| Valor Inicial del contrato/convenio | **2.512.910.777** | Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo): | 30/09/2024 |

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

Alcance del objeto (si aplica): NO APLICA

## 2. Datos supervisor

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio) | **COORDINADORA CZ SUROESTE** | Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio) | **DANIS ASTRID MUÑOZ SEGURA COORDINADORA ZONAL** |
| Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica) | **DANIS ASTRID MUÑOZ SEGURA COORDINADORA ZONAL** | Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica) | **17/05/2023** |
| Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación) | | Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica) | |
| Otros supervisores **(*)** | | Cargos de otros supervisores | |
| | | | |

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

## 3. Datos contratista

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre Contratista: | **FUNDACION EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA** | Cédula o NIT: | **8 9 0 9 0 1 5 2 4- 3** |
| Dirección: | **CR 50 F F 8 SUR 27 OF 514** | Correo electrónico: | gestionprocesos@carlacristina.org.co |
| Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: | **MIRIAM YANET MESA LOPEZ** | Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):** | |
| Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**: | | | |

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

## 4. Plazo de duración del contrato/convenio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Desde cuándo: | 12/03/2024 | Hasta cuándo: | 30/09/2024 |
| Fecha aprobación pólizas: | 8/03/2024 | Fecha expedición R.P.: | 11/03/2024 |
| Fecha acta de inicio: | 12/03/2024 | Fecha inicio del contrato/convenio: | 12/03/2024 |
| Fecha documento de Prórroga (si aplica): | | Prorrogado hasta cuándo (si aplica): | |
| Fecha aprobación póliza de la prorroga: | | Fecha de terminación: | |

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

## 5. Información presupuestal

| | | |
|---|---|---|
| Valor Inicial del contrato/convenio | $ | **2.512.910.777,00** |
| Aporte ICBF | $ | **2.488.030.472,00** |
| Aporte Contratista (si aplica) | $ | **24.880.305,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No. de CDP: | 84424 | Fecha CDP: | 15/02/2024 | Valor de CDP: | $ 2.488.030.472,00 |
| No. de RP: | 126024 | Fecha RP: | 11/03/2024 | Valor de RP: | $ 2.488.030.472,00 |

### (+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: | Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adicion atencion noviembre y diciembre

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

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición

Fecha Documento Adición: | Valor Adición: $ -

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adicion atencion diciembre

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

Valor adición aporte contratista: $ -

Fecha aprobación póliza de la adición

*Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.*

### (-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: | Valor disminución : $ -

Descripción del concepto de disminución

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| No.CDP disminución : | | Fecha CDP disminución : | | Valor CDP disminución : | |
| No. de RP disminución : | | Fecha RP disminución : | | Valor RP disminución : | $ - |

Valor disminucion aporte contratista: $ -

*Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.*

**(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)** $ 2.512.910.777,00

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

Porcentaje amortización (si aplica): | Período facturado:

Forma de Pago: SEGÚN OBLIGACIONES ESPECIFICAS, CLAUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMAS DE PAGO



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

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

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

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

**7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor**

| Periodo certificado | Fecha de certificación | Valor pagado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| MARZO | 15/03/2024 | $ 383.173.079,00 | |
| ABRIL - MAYO | 15/04/2024 | $ 688.673.720,00 | |
| | | | |
| | | | |

**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 | $ 383.173.079,00 | $ 383.173.079,00 | $ - | | |
| 2 | $ 688.673.720,00 | $ 688.673.720,00 | $ - | | |
| | $ - | $ - | $ - | | |
| | $ - | $ - | $ - | | |
| **TOTALES** | **$ 1.071.846.799,00** | **$ 1.071.846.799,00** | **$ -** | | |

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

| Fecha Descuento/Liberación/Reducción | Valor Descuento/Liberación/Reducción | Concepto Descuento/Liberación/Reducción |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| **TOTAL** | | |

**10. Reintegros efectuados (si aplica)**

| Fecha reintegro | Valor reintegro | Comprobante reintegro | Concepto reintegro |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

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

| Concepto | | Valor |
|---|---|---|
| **Valor Inicial del convenio o contrato** | Aporte inicial en dinero por EL ICBF | $ 2.488.030.472,00 |
| | Aporte inicial en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA | $ 24.880.305,00 |
| | Aporte inicial en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | **$ 2.512.910.777,00** |
| **Valor adiciones** | Adición aporte ICBF | $ - |
| | Adición aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ - |
| **Valor disminuciones** | Disminuciones aporte ICBF | $ - |
| | Disminuciones aporte CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | $ - |
| **Valor total del convenio o contrato** | Aporte dinero por EL ICBF | $ 2.488.030.472,00 |
| | Aporte en especie por EL ICBF | $ - |
| | Aporte en dinero por CONTRATISTA | $ 24.880.305,00 |
| | Aporte en especie por CONTRATISTA | $ - |
| | **Total** | **$ 2.512.910.777,00** |
| Valor total pagado por el ICBF | | $ 1.071.846.799,00 |
| Valor total ejecutado recursos del ICBF | | $ 1.071.846.799,00 |
| 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 | | $ 1.416.183.673,00 |
| Saldo pendiente por liberar ** | | $ - |

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

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

Fecha estado de cuenta _____

**12. Garantías**

| Amparos | Compañía aseguradora | No. de póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| CALIDAD DE SERVICIO | ASEGURADORA SOLIDARIA | 565-47 994000003321 | 11/03/2024 | 30/03/2025 |
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | | | 11/03/2024 | 30/03/2025 |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES | | | 11/03/2024 | 30/09/2027 |
| RESPONSABILIDAD CIVIL | ASEGURADORA SOLIDARIA | 565-74 994000002531 | 11/03/2024 | 30/09/2024 |

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

**13. Sanciones**

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

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

**14. Cumplimiento de Obligaciones**

_____

| 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) |
|---|---|---|---|
| **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** | Hojas de Vida - Contratos laborales - Acta de comités técnicos con validacion relacion tecnica de Talento Humano - Reporte TH Cuentame. | La EAS garantizó la proporcion del talento humano respectivo a la cobertura. Para el periodo reportado se realizó desde la supervision del contrato la validación de perfiles segun vacantes presentadas con lo establecido en el manual operativo para la modalidad familiar. |
| 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** | Acta y listado de asistencia de inducción, socialización de la identificacion institucional misional y demas informacion respectiva a la EAS e ICBF. | La EAS en su proceso de inducción al talento humano integró informacion al entorno organizacional que le ofrece la EAS, además, lo relacionado con la misión, visión, objetivos institucionales de ICBF. Se contó con acta del proceso de socialización al Talento Humano para las UA. |
| 3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.. | **SI** | Formato de encuesta de satisfacción - Encuestas, tabulación y socialización de resultados, que se encuentran en el archivo de las UDS - Buzón de sugerencias - actas - encuestas Jornadas de socialización de los servicios de Primera Infancia. | La EAS desarrolló de forma organizada diversas estrategias para obtener la percepcion frente a la prestacion del servicio. En las UA se contó con el buzon de PQRFS como mecanismo activo para el registro, analisis y tramite de las PQRFS. Además, definió dentro del protocolo de recepcion de PQRFS el direccionamiento y seguimiento a las solicitudes y respuestas realizadas. |
| 3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio | **SI** | Plan de gestion de la calidad en la atencion, formato de autoevaluacion, protocolo de PQRFS, Jornadas de socialización de los servicios de Primera Infancia | La EAS desarrolló de forma organizada diversas estrategias para obtener la percepcion frente a la prestacion del servicio. Para la fase de implementación del servicio se contó en cada una de las UA con el buzon de PQRFS como mecanismo para el registro, analisis y tramite de las situaciones presentadas por las familias usuarias. Además, definió dentro del protocolo de recepcion de PQRFS el direccionamiento y seguimiento a las solicitudes y respuestas realizadas. |
| 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** | Protocolo de PQRFS, encuestas de satisfaccion, planes de accion, comité de participacion o control social, jornadas de socialización de los servicios de Primera Infancia. | La EAS desarrolló de forma organizada diversas estrategias para obtener la percepcion frente a la prestacion del servicio. Para la fase de implementación del servicio se contó en cada una de las UA con el buzon de PQRFS como mecanismo para el registro, analisis y tramite de las situaciones presentadas por las familias usuarias. Además, definió dentro del protocolo de recepcion de PQRFS el direccionamiento y seguimiento a las solicitudes y respuestas realizadas. |
| 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** | Certificado de calibración vigentes. | La EAS garantizó el buen estado de los equipos antropometricos requeridos para el proceso de valoracion antropometricas |
| 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** | Soportes de documentos EAS, ONE DRIVE CZ, | La EAS documentó la informacion respectiva a la fase de preparatoria e inicio de atencion de acuerdo con las orientaciones brindadas por el CZ. Esta informacion reposó en el drive del CZ respectivamente. |
| **3.2. Eje de seguridad de la información.** | | | |
| 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. | **SI** | Acta compromiso confidencialidad de la información con firma del representante legal. | La EAS cumplió con los compromisos relacionados en el acta de confidencialidad firmada por el representante legal desde el inicio del contrato. Además, contó con los soportes que dieron cuenta de la gestión administrativa y financiera relacionada con la ejecución contractual para este periodo. |
| 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** | Acta compromiso cofidencialidad de la información, firmada por el talento humano contratado. | La EAS presentó el formato de compromiso de confidencialidad de la informacion firmada por el talento humano adscrito al contrato. |
| 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** | Comunicado, correo electronico | La EAS para este periodo no reportó incidentes de seguridad de la informacion. |
| 3.2.4 Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este. | **SI** | Gestión documental de la EAS, plan de gestion de riesgos de accidentes | Durante la ejecucion del contrato, no se presentó contingencia del servicio en la UA adscritas al contrato. |
| **3.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.** | | | |
| 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. | **SI** | Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo, acta de proceso de induccion en el proceso de SSTcon listado de asitencia. | La EAS realizó oportunamente la cualificacion e identificacion de riesgos dentro de SST y su mitigacion con el equipo de talento humano. |
| 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** | Protocolos de Seguridad y Salud en el trabajo y matriz de riesgos para el talento humano. | La EAS realizó protocolo y socialización en el tema de SST como estrategia para prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales,<br>para la adecuada identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de acciones preventivas para control y respuesta a las necesidades y requisitos que tiene lel equipo de TH |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.3.3 Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | **SI** | Actas y listados de asistencia | La EAS realizó jornada de induccion durante fase de preparación donde socializó el tema de SST como estrategia para prevenir y disminuir los incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales,<br>para la adecuada identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de acciones preventivas para control y respuesta a las necesidades y requisitos que tiene el equipo de TH. |
| 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** | Formato de recibido por TH | La EAS realizó entrega de elementos de bioseguridad y protección personal al talento humano, brindando la respectiva capacitacion para el uso de estos. |
| 3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio. | **SI** | Certificación medico ocupacional | La EAS realizó la jornada para la revision medico ocupacional del TH. Se contó con el certificado de cada colaborador. |
| 3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | **SI** | Plan de gestion de riesgos de accidentes y protocolo de SST | La EAS dispuso del plan de riesgos de accidentes como estrategia de mitigacion de riesgos en las UA, además, la sensibilización sobre las acciones de prevención para el TH. |
| **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** | Plan de saneamiento básico - Política ambiental | La EAS promovió la implementación de buenas prácticas ambientales, estableció las acciones de prevencion a la contaminación y control ambiental asociados a la generación de residuos y consumo de los recursos como el agua y energía y la separacion de residuos como el papel. Estas acciones se encontraron en el plan de saneamiento basico de cada UA. |
| 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 la prestacion del servicio de la modalidad familiar no se requiere certificación, permisos o autorizaciones ambientales. |
| 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** | Plan de saneamiento basico y programa de limpieza y desinfeccion. | La EAS conllevó acciones de implementación para las buenas practicas ambientales según el servicio de atencion en las UA adscritas al contrato de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. | **SI** | Plan de saneamiento basico y programa de manejo de residuos. | La EAS conllevó acciones de prevencion de contaminacion, haciendo buen manejo de los residuos especiales y peligrosos en la UDS. Contaron con punto ecologico y/o elementos necesarios para el adecuado almacenamiento y separacion de los residuos generados en los EEG en las UA. |
| 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** | Plan de Saneamiento Basico. | La EAS implemento el plan de saneamiento basico con las acciones de limpieza y desinfeccion de acuerdo al servicio de atencion, en cada una de las UA. Así mismo, se garantizó en las UDS para los EEG suministro de agua dispuesto para los servicios de aseo, desinfeccion y sanitarios. |
| 3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. | **SI** | Plan de Saneamiento Basico - programa de manejo de residuos solidos | La EAS contó con la actualizacion del plan de saneamiento basico consolidando acciones y estrategias para el cuidado del medio ambiente en cada UA. |
| 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** | | El contrato se presentó para la modalidad familiar servicio DIMF por lo que este proceso no se requiere para la prestacion del servicio. |
| **Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)** | **Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)** | **Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)** | **Observaciones (iv)** |
| 2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio. | **SI** | Acta Primer Comité Técnico Operativo<br>Formato preinscritos diligenciado<br>Certificación cobertura atendida.<br>Registro de Asistencion Mensual - RAM - reporte informacion correspondiente al sistema CUENTAME - planes de acompañamiento familiar (cuadernos de acompañamiento familiar y grupal) | La EAS proporcionó acciones para el adecuado cumplimiento el objetivo y obligaciones contractuales para la modalidad familiar bajo el servicio DIMF, y a cabalidad con el objeto del contrato, dando cumplimiento a las orientaciones brindadas bajo el esquema de atencion para los servicios de<br>primera infancia que presta el ICBF, potenció de manera intencionada el desarrollo integral a niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias de las zonas rurales y rurales dispersas en los municipios de Salgar, Tarso, Pueblorrico, Jerico, Valparaiso, Andes, Betania, Ciudad Bolivar, Jardin y Betania. Con movilización de estrategias de acompañamiento familiar y grupal garantizando el derecho a la educacion inicial y proteccion integral a la infancia. |
| 2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia en sus versiones vigentes y demás normatividad que le aplique, modifique o sustituya. | **SI** | Informe Técnico de actividades mensuales (tecnico-administrativo y general de acciones), Informe Financiero y soportes de legalización segun desembolsos. Actas de comites tecnicos operativos (seguimiento tecnico, administrativos y financiero) | La EAS contó con los soportes que dieron cuenta de la gestión administrativa, financiera y operativa relacionada con la ejecución contractual para este periodo. |
| 2.3. Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue. | **SI** | Formato registro ingreso a personas externas.<br>Comunicación de novedades | Para este proceso la EAS contó con el plan de gestion de accidentes donde se contempló acciones de prevencion y mitigacion de acuerdo al ingreso o permisos de personas ajenas a la prestación directa del servicio en las UA. No se reportó situacion al respecto. |
| 2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio. | **SI** | Comunicado, correo electronico | Durante este período, no se presentaron incidentes de este indole ni reclamos relacionados a estas actividades. |
| 2.5. Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte. | **SI** | Formato acta visitas de focalizacion (F3.G22.PP), Formato de preinscripción de usuarios para los servicios de Primera Infancia (F1.G22.PP). | La EAS conllevó acciones pertinentes y adecuadas para los procesos de focalización de potenciales usuarios y la selección de acuerdo con los criterios definidos para la prestación de servicios de atención a la primera infancia del ICBF para el servicio DIMF. Se conllevó acciones corresponsales con los entes territoriales para focalización en el contexto en busqueda de cobertura completa. |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o interventoría del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas. | **SI** | Formato de registro de Asistencia - RAM, reporte de Presuntos hechos de violencia, lesiones o fallecimiento, seguimiento casos de malnutricion, plan de gestion de la calidad de la atencion, informes tecnicos, actas de verificaciones en sitio, plan de mejora (requerimientos) y demás soportes e informes del proceso de atencion solicitados por la supervision del contrato | La EAS documentó la gestión para la prestación del servicio, entregó la informacion solicitada y requerida por la supervision del contrato para el seguimiento del contrato. Reposó en al ONEDRIVE del CZ, en la EAS y en los centros de operación establecidos por los equipo de trabajo desde cada uno de los municipios donde se llevó a cabo el programa. |
| 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** | Plan de cualificacion al Talento Humano, Actas y listado de asistencia. Reporte del registro al Cuentame de las formaciones al talento humano. | La EAS conllevó el plan de cualificación a partir de la caracterización y en especial en relación con las particularidades, necesidades e intereses del talento humano vinculado a la UDS. Participó de los espacios establecidos por el CZ en proceso de asistencia tecnica respectivamente. |
| 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** | Sede administrativa y prestacion del servicio. | La EAS dispuso de sede administrativa ubicada en Medellín carrera 42<br># 46- 58 en donde reposó la documentación y soportes respectivo a la prestacion del servicio del presente contrato. Además se contó con espacios para la operación del servicio en articulacion con ente territoriales de cada municipio. |
| 2.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá tener en cuenta para el diseño e implementación de los planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya. | **SI** | Protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia. Actas y listas de asistencia de la socializacion para familias usuarias como para talento humano. Cuadernos de acompañamiento grupal y familiar. | La EAS realizó la contextualización de los protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia segun ruta de atencion para cada municipio de accion. Así mismo, se realizó la socialización de esta ruta de atencion a las familias usuarias actividades contemplados en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal respectivamente. |
| 2.10 Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos. | **SI** | Requerimientos, Respuesta EAS plan de mejora | Para el periodo reportado no se presentó requerimiento de ningun organismo de control. |
| 2.11 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar. | **SI** | Soporte de la comunicación - correo electronico | Para este período la EAS reportó las diversas situaciones atipicas que se generaron para la prestacion del servicio (cambio de horarios y fechas de EEG) Además, presentó de forma oportuna situaciones atipicas para la prestacion del servicio por situaciones de orden publico en unidades de servicio adscritas al municipio de Pueblorrico. |
| 2.12 Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos. | **SI** | Correo electronicos novedades - Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia "F30.MO12.PP" y formato de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia "F8.G12.PP" | Para este periodo la EAS presentó reporte de situaciones orden publico en diversas UA adscritas en el municipio de Puebloricco que de manera inmediata se realizo la estrategia de atencion para así mitigar situaciones que pongan en riesgo a los usuarios y familias usuarias del programa. Con referencia a reporte de presuntos hechos e inobservancia la EAS presentó reporte de dos situaciones de este indole para el mes de julio en UA adscrita al municipio de Salgar. |
| 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** | Cuadernos de acompañamiento grupal y familiar - Acta de concertacion comunidades indigenas | La EAS conllevó la atencion en diversas UA en Resguardo Bernardino Panchi en el municipio de Pueblorrico, Embera Chamí Karmata Rúa Andes y Marcelino Tascon Valparaiso,a traves de modelo de enfoque diferencial, para atención de los niños, niñas, mujeres gestantes, contemplando experiencias culturales, normas y costumbres propias de las poblaciones etnicas atendidas. |
| 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** | Plan de articulación interinstitucional y comunitaria. Actas de articulacion y asistencia a mesas de participación. | La EAS conllevó acciones y/o estrategias de articulación institucional en los municipios donde se lleva a cabo el servicio de atencion, se partició de mesas de infancia y adolescencia, COMPOS, Transito Armonico y otros escenarios que facilitaron el proceso de atención de niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias. |
| 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<br>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** | Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia "F30.MO12.PP" y formato de certificación de la no ocurrencia de presuntos hechos de violencia, lesiones y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia "F8.G12.PP" | La EAS allegó reporte de presuntos hechos e inobservancia la EAS presentó reporte de dos situaciones de este indole para el mes de julio en UA adscrita al municipio de Salgar. Para el mes de junio presentó certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencias accidentes y fallecimientos en los servicios de primera infancia. |
| 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 actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atencion en la Primera Infancia. Ruta de atencion y/o directorios de entidades. Acta con listado de asistencia de la socialización TH y cuadernos de acompañamiento grupal | La EAS allegó reporte de presuntos hechos e inobservancia la EAS presentó reporte de dos situaciones de este indole para el mes de julio en UA adscrita al municipio de Salgar. Para el mes de junio presentó certificado de no ocurrencia de presuntos hechos de violencias accidentes y fallecimientos en los servicios de primera infancia. En cada UA se realizó la socialización de las rutas de atencion y directorio institucionales para proveer a las familias y TH. |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.17. 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** | Contratos de trabajo del talento humano - Informes Financieros - Soportes de pagos al SGSSS - certificados parafiscales | La EAS garantizó la vinculación del personal para la prestación del servicio en los diferentes municipios, así mismo se da cumplimiento a la afiliación a la seguridad social del 100% del personal vinculado y se realiza el pago, asi mismo se asegura la vinculación a la seguridad social del personal vinculado por prestación de servicios solicitando afiliación y planilla integral de seguridad social como soporte para el pago de sus cuentas de cobro. |
| 2.18 Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio. | **SI** | Informes Financieros - Soportes de pagos - Certificado pago proveedores | La EAS realizó el pago de los proveedores de prestadores de servicios segun los acuerdos establecidos, esto se evidenció en los certificado de pago de proveedores para los meses reportados respectivamente. |
| 2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato. | **SI** | Acta jornadas de socializacion de los servicios para la Primera Infancia - Comunicado de presentacion de los servicios de primera infancia. | La EAS realizó para el segundo mes de atencion la primera jornada de socialización de los servicios para la Primera Infancia en las UA y municipios donde se conllevó la atencion del programa. Además, para el periodo reportado realizó verificaciones con base al proceso de control social. |
| 2.20. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad y pertinencia del servicio a través del Plan de gestión de calidad de la atención, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de visitas de Inspección, Vigilancia y Control, la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- Unidad de Atención -UA y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo del servicio correspondiente. | **SI** | Formato de autoevaluacion y consolidado (plan de gestion de calidad de la atencion) Ficha de caracterizacion socio familiar. Actas de verificacion - seguimiento en sitio, plan de merora ante requerimientos. | La EAS implementó acciones para la estructuración del plan de gestion de la calidad de los servicios para las UA, enfocando los procesos conllevados por cada componente de atencion y sus planes de mejora según formato de autoevaluacion y visitas de verificacion en sitio realizadas por la supervision del contrato. |
| 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** | Certificado de poliza de cumplimiento contractual - Reporte de novedades y/o siniestros | La EAS no presentó reporte, ya que no se presentaron siniestros por este motivo en las UA adscritas al contrato. |
| 2.22. Aportar cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación, sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según los diversos numerales del Manual de Contratación del ICBF vigente; para lo anterior el contratista deberá presentar al supervisor y/o interventor del contrato la descripción de las actividades que componen cada valor de contrapartida y/o valor técnico ofertado y su cuantificación individual. | **SI** | Propuesta tecnica y financiera - Informe de acciones de contrapartida | La EAS realizó la entrega a las familias usuarias paquete nutricional adicional en el mes de julio cumpliendo con estipulado para contrapartida equivalente al 1% en mejorar el proceso de alimentación, la EAS aporto las evidencias y soportes correspondientes a este proceso. |
| 2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda). | **SI** | Comunicados gestion de espacios. | La EAS realizó las gestiones respectivas en cada uno de los municipios para el prestamo de espacios por parte de las Alcaldias, acciones comunales o espacios comunitarios, que posibilitó el desarrollo de los EEG. |
| 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** | Soportes de cumplimiento de obligaciones, Informes técnicos/administrativos y financieros que reposan en en el centro zonal. | La EAS cumplió con las obligaciones en los términos de Ley de acuerdo a los lineamientos para la modalidad y servicio de atencion. Garantizó la prestación del servicio a lo derivado por la ley, lineamientos y manual operativo dispuesto para la modalidad y servicio. |
| **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 DE ALISTAMIENTO O PREPARATORIA Y/O CONCERTACIÓN** | | | |
| 1. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria. | **SI** | Soportes de relacion tecnica - Gestión y articulación interinstitucional - organización de espacios físicos y dotación - Formalización de la población a atender (focalización) - Elaboración y presentación del presupuesto - Selección de proveedores de alimentos. Plan de trabajo fase de preparación, Acta de primer comite tecnico operativo. | La EAS garantizó acciones desde cada uno de los componentes de atencion procesos necesarios para la preparacion del inicio de la atencion con actividades para la Conformación del talento humano, Gestión y articulación interinstitucional, Gestión de espacios físicos y dotación, Formalización de la población a atender, Elaboración y presentación del presupuesto, Selección de proveedores de alimentos, procesos que fueron consolidados, analizados por el equipo de primera infancia y validados por la supervisora del contrato respectivamente. Algunos procesos de preparacion por las condiciones en que se presentó la contratación se conllevaron a la par con la implementacion del servicio. |
| **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, 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** | Formato diligenciado de Informe Financiero, Informe tecnico/administrativo, certificado de coberturas atendidas, Registro del RAM fisico, reportes del aplicativo CUENTAME. | La EAS brindó la atencion integral a la Pirmera Infancia para la modalidad familiar servicio DIMF contrato suscrito el 08/02/2024, inicio su ejecucion el 12/02/2024, cobertura contractual de 1004 cupos. Realizó la prestacion del servicio acorde a la modalidad a los usuarios vinculados para este periodo en 48 UA, garantizando procesos de promoción al desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los 4 años 11 meses 29 días, a través de la vivencia de prácticas y acciones que favorecieron el disfrute de experiencias con sus familias y comunidades. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:<br><br>MUNICIPIOS \| SERVICIO \| UDS \| CUPOS<br>ANDES \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 2 \| 33<br>BETANIA \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 1 \| 18<br>CIUDAD BOLIVAR \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 1 \| 24<br>HISPANIA \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 1 \| 17<br>JARDIN \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 1 \| 12<br>JERICO \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 11 \| 200<br>PUEBLORRICO \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 8 \| 150<br>SALGAR \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 14 \| 350<br>TARSO \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 4 \| 100<br>VALPARAISO \| DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR \| 5 \| 100 | **SI** | Formato preinscripcion de cupos, Formato diligenciado de Informe Financiero, Informe tecnico/administrativo, certificado de coberturas atendidas, Registro del RAM fisico y reportes aplicativo CUENTAME. | La EAS conllevó la prestacion del servicio a partir del 20/03/2024 con 48 UA estipuladas en la ejecucion contractual. Para el presente período se contó con 46 UA con usuarios activos (se encuentran 2 UA con proceso de ajustes - cambio de nombre y direccion cuentame CER EL MORRON Pueblorrico y CER La Soledad Jericó) la cobertura atendida para el mes de junio fue de 898 usuarios (106 bajas coberturas) y para el mes de julio 906 usuarios (98 bajas coberturas). La EAS conllevó gestiones con los diferentes entes territoriales, instituciones y organizaciones del territorio para la promocion de la modalidad e incrementar la atencion a usuarios como estipula el contrato. Desde la Supervision se realizó analisis de situaciones referente a baja cobertura y usuarios focalizados - lista de espera para contribuir a la atencion de la poblacion infantil en el territorio. |
| 2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique). PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios como recursos de cofinanciación, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este. | **SI** | Acta jornadas de socialización de los servicios (se establece que el servicio es gratuito). Informe financiero, informe tasas compensatorias (solo HI) | La EAS garantizó la gratuidad del servicio a los usuarios y familias participantes al programa. |
| 2.1.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS. | **SI** | Acta y listado de asitencia del Ejercicio de Control Social - Actas de Formación a Padres - Evidencias de sensibilizacion del servicio otorgado desde el programa y su modalidad institucional, servicio HI, Pacto de convivencia (acciones de sensibilizacion a los padres sobre la importancia de la permanecia en la UDS), Registro de novedades y seguimiento - registro de visitas domiciliarias profesional de apoyo psicosocial. | La EAS realizó sensibilización y garantizó la permanencia de los usuarios en el servicio, además, consolido acciones pertinentes establecidas para el servicio de acuerdo a la guia de focalización. |
| **3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes** | | | |
| 2.2.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **SI** | Formato Plan de Gestión<br>de la Calidad en la Atención, autoevaluación de componentes. Planes de acompañamiento familiar (cuadernos de acompañamiento familiar y grupal) | La EAS conllevó acciones que permitieron la participación de las niñas y los niños desde su gestación como protagonistas de su desarrollo y aprendizaje. Se verificó la existencia del registro civil de los participantes y documento de identidad de las madres gestantes, se contó con la caracterización sociofamiliar y de prácticas y acciones de cuidado y crianza por cada UA, al igual que el analisis de la misma lo que se ve reflejado los cuadernos de acompañamiento grupal y familiar. |
| 2.2.2. Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas priorizadas para el acompañamiento a las familias, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes. | **SI** | Planes de acompañamiento familiar (cuadernos de acompañamiento familiar y grupal), ficha de caracterizacion socio familiar de los usuarios. | La EAS realizó el acompañamiento familiarcon base a los referentes del programa y modalidad. Se continuo con la estructuración de la caracterización socio familiar para la identificación de aspectos y dinámicas que posibilitan la implementación<br>de la atención tanto en los EEG como EEH. |
| 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** | Plan de cualificacion al Talento Humano - Actas con listado de asistencia | La EAS conllevó la socialización del protocolo de detección y atención a casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos a niños, niñas y madres gestantes en las Unidades de Atención, con esto, psicoeducación frente al directorio de entidades protectoras y rutas de atención como herramienta para las familias y el talento humano. |
| **3.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición** | | | |
| 2.3.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | **SI** | Formato Plan de Gestión<br>de la Calidad en la Atención, autoevaluación de componentes. | La EAS conllevó procesos para la promoción de salud y nutricion a través de experiencias pedagógicas de vinculación a la familia como promotora de procesos de cuidado en favor de la salud, el bienestar y la nutrición adecuada para los usuarios. Además, realizó el seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunas, valoración integral y tomas antropometricas. |
| 2.3.2. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. | **SI** | Plan de Saneamiento Básico, Manual de buenas practicas de manufactura, acta de primer comité tecnico operativo | La EAS elaboró el Plan de Saneamiento Básico y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura BPM para la Modalidad familiar, servicio de Desarrollo Infantil en Medio Familiar con la respectiva contextualización para cada UA. |
| 2.3.3. Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo defina el ICBF elaborado por un nutricionista, haciendo uso de los documentos que lo complementen y en los formatos establecidos por el ICBF, de conformidad con lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". Y lo definido en la minuta patrón vigente para la modalidad y servicio de Primera Infancia según corresponda. | **SI** | Minuta-ciclos de menu - acta de primer comité tecnico operativo | La EAS garantizó lo establecido en la minuta - ciclo de menu para la modalidad y servicio, suministró los refrigerios en los encuentros grupales y minuta RPP a los grupos etarios correspondientes sl periodo reportado. |
| 2.3.4. Garantizar la entrega de alimentos a través de las raciones alimentarias preparadas o para preparar o refrigerios o según lo defina el ICBF, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA. | **SI** | Minuta - planillas de entrega Regrigerios y RPP | La EAS garantizó la entrega de RPP en las 46 UA con usuarios activos adscritas al contrato en los correspondientes municipios: Salgar, Jericó,Jardín, Betania, Valparaiso, Tarso, Pueblorrico y Andes. |
| 2.3.5. Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. | **SI** | Formato Listado proveedores de alimentos ICBF (F9.MO12.PP-V4) y conceptos sanitarios de los proveedores. | La EAS contó con la validación de proveedores a la supervision del contrato según informacion enviada en la fase de preparación. |
| 2.3.6. Planear y desarrollar acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria y Nutricional del ICBF para el fomento de prácticas alimentarias saludables, según lo descrito en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF". | **SI** | Ficha de caracterizacion socio-familiar, planes de acompañamiento grupal y familiar | La EAS promovió estrategias con los actores de la atencion sobre la educacion alimentaria y nutricional abordando desde la cotidianidad acciones para la promoción y adopción de hábitos alimentarios y prácticas de vida saludables en via a la protección y cuidado de la salud durante la Primera Infancia en los EEG y EEH. |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.3.7. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la "Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF", y requisitos sanitarios del servicio de alimentos de acuerdo con el tipo de alimentación suministrada, que se establece en el manual operativo para cada modalidad de atención. | **SI** | Manual de BPM | La EAS garantizó acciones de BPM para la entrega adecuada de los refrigerios en los EEG y el suministro de los RPP a las familias usuarias. |
| 2.3.8. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional", la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y los Manuales Operativos correspondiente a la Modalidad, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. | **SI** | Formato Captura de Datos Antropométricos y el Formato Captura Datos Mujeres Gestantes, Reporte aplicativo Cuentame de tomas antropometricas, comunicado-gestion activacion de ruta, seguimiento nutricional (usuarios con clasificacion de desnutrición aguda moderada o severa). | La EAS realizó la segunda toma de medidas antropometricas. A través de informe nutricional dió a conocer el estado nutricional de los usuarios para este período. |
| 2.3.9. Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | **SI** | Reporte aplicativo Cuentame de tomas antropometricas, comunicado-gestion activacion de ruta, seguimiento nutricional (usuarios con clasificacion de desnutrición aguda moderada o severa). | La EAS realizó la segunda toma de medidas antropometricas. A través de informe nutricional dió a conocer el estado nutricional de los usuarios para este período. |
| 2.3.10 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** | Comunicacdo de articulacion y gestion | La EAS realizó la segunda toma de medidas antropometricas. A través de informe nutricional dió a conocer el estado nutricional de los usuarios para este período. |
| 2.3.11. Coordinar la capacitación del talento humano de las EAS con el Instituto Nacional de Salud a través de sus referentes regionales, esto incluye capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS. | **SI** | Soportes de gestion - articulacion, Actas con listado de asistencia | La EAS realizó gestion con los entes territoriales la vinculación de procesos de formacion referente al componente. |
| 2.3.12 2. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de los dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación. | **SI** | Reporte cuentame de tomas antropometricas, base de datos reporte SIVIGILA | Para este periodo no se presentó solicitud para proceso de SIVIGILA. |
| 2.3.13 Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS. | **N/A** | Reporte novedad - comunicado correo electronico. Registro de novedades | No se presentó reporte de casos de Enfermedades Transmitidas por alimentos para el periodo reportado. |
| **3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.** | | | |
| 2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. | **N/A** | | No se conto con punto de entrega propio, se recibio el AAVN desde la bodega de cada municipio y posteriormente, se realizó el traslado a centros operativos y/o UA. |
| 2.8.2 Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. | **SI** | Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional (F1.P5.PP), Formato entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios (F2.P5.PP). | Se realizó entrega del AAVN para junio y julio respectivamente, teniendo en cuenta los grupos etarios y la la programación establecida para este proceso. |
| 2.8.3 Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. | **SI** | Anexo 57, Plan de Saneamiento Básicoy Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. | La EAS contó con los espacios estipulados para el almacenamiento del AAVN. |
| 2.8.4. Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. | **SI** | Correo electrónico, acta de reposición. | Se realizó entrega del AAVN para junio y julio respectivamente, teniendo en cuenta los grupos etarios y la la programación establecida para este proceso.. |
| 2.8.5. Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. | **SI** | Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional (F1.P5.PP), Formato entrega alimentos de alto valor nutricional a beneficiarios (F2.P5.PP). | Se realizó entrega del AAVN para junio y julio respectivamente, teniendo en cuenta los grupos etarios y la la programación establecida para este proceso. |
| 2.8.66 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** | Formato control de inventarios de alimentos de alto valor nutricional (F1.P5.PP) | La EAS realizó la recepción del AAVN para los meses según programacion de entrega respectivamente. |
| 2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. | **N/A** | Manual de BPM - Plan de Saneamiento Básico | Se realizó entrega del AAVN para junio y julio respectivamente, teniendo en cuenta los grupos etarios y la la programación establecida para este proceso.. |
| 2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. | **SI** | Correo electronico, acta de visita de seguimiento en sitio | La EAS recibió la asesoria y socializacion de la informacion acerca del AAVN brindada por el CZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.8.9 Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. | **SI** | Jornadas de socialización de los servicios de primera infancia, Formato plan de acción del comité de control social y la veeduría ciudadana (F3.23.PP) Actas jornadas de socialización de los servicios de Primera Infancia, con listado de asistencia | La EAS en la jornada de socialización de los servicios de los programas de primera infancia y encuentros grupales incluyó procesos de promoción adecuado del AAVN |
| 2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. | **N/A** | Correo electronico, Requerimientos, plan de mejora | Para este periodo no se presentó requerimiento. |
| 2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. | **N/A** | Correo electronico, acta - formato destruccion AAVN | No se presentó situaciones de vencimiento y/o hechos de inadecuado almacenamiento que afectara la adecuada conservacion del AAVN. |
| 2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. | **N/A** | Correo electronico, acta de visita de seguimiento en sitio | Para este periodo no se conllevaron visitas para este proceso |
| 2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF. | **SI** | Correo electronico, formato inventario AAVN | La EAS reportó saldos a redistribuir debido a la baja cobertura que se tiene en algunos municipios, desde el CZ profesional de salud y nutricion brindó las indicaciones respectivas a este proceso. |
| **3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico** | | | |
| 2.4.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **SI** | Formato Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, autoevaluación de componentes. Cronograma de reflexiones pedagogicas - actas y listado de asistencias. Cuadernos de acompañamiento familiar y grupal. | La EAS conllevó acciones de acompañamiento grupales y familiares como espacios de participación promoviendo aprendizajes y experiencias significativas con los usuarios se logró fortalecer habilidades y destrezas motoras y finas, vínculos afectivos y lenguaje. Procesos que se encontraron plasmados en los cuadernos de acompañamiento familiar y grupal respectivamente. |
| 2.4.2.Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que haga sus veces, en articulación con las familias, Instituciones Educativas y Entes territoriales, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio | **SI** | Plan de articulación interinstitucional y comunitaria (mesa de transito - movilizaciones - pasantias). Acta con registro fotograficos y asistencia. Propuesta pedagogica. | La EAS estableció ambientes pedagógicos que posibilitó anticipar los cambios en relación con las rutinas, lugares y personas nuevas, así mismo, se generó experiencias de articulación con otros actores importantes en el proceso de transito. |
| 2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR). | **N/A** | | No aplica para este contrato de aportes. |
| **3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano.** | | | |
| 2.5.1 .Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. | **SI** | Formato Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, autoevaluación de componentes. Relacion tecnica del TH - Plan de cualificacion - Proceso de selección, inducción, bienestar y evaluación del desempeño al TH. Reporte TH istema Cuentame. | La EAS garantizó el cumplimiento a la calidad del servicio dentro de este componente, conto con equipo de trabajo según relación tecnica, cualificacion establecida para la cobertura contractual segun lo establecido por manual operativo. |
| 2.5.2. Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras Modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. | **SI** | Relacion tecnica del TH - Hojas de vida del TH | La EAS dió prioridad para la vinculación de madres comunitarias de migracion de servicios de educacion inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo respectivo. |
| 2.5.3. Contratar un profesional de tiempo completo según los tiempos de atención dada la estructura operativa de cada servicio, con experiencia en procesos de educación inclusiva para el acompañamiento en la atención de niños y niñas que presenten discapacidad múltiple, que requieran apoyos para la realización de actividades de la vida diaria y favorecer la participación en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. | **N/A** | Ficha de caracterizacion usuarios con discapacidad | La EAS realizó la caracterización para la atencion inclusiva para usuarios que presenten discapacidad. El contrato no cuenta con aportes para solventar dicho proceso. |
| 2.5.4. Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. 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** | Relacion tecnica de TH | La EAS realizó caracterización al TH para la identificacion de información de las personas que cuentan con certificación del estado por protección especial. |
| **3.6 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores** | | | |
| 2.6.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **SI** | Formato Plan de Gestión de la Calidad en la Atención, autoevaluación de componentes, Certificados o documento que constate que el espacio o infraestructura donde se presta el servicio está localizado fuera de zonas de riesgo, plan de gestion de riesgos de desastres y accidentes, registro de novedades, certificado de vinculacion a poliza de accidentes para cada usuario, inventario de muebles, enseres y material didactico. Certificado de calibracion equipos antropometricos | La EAS presentó acciones para la disposición y uso del material pedagógico y mobiliario presente para la modalidad y servicio, además, se garantizó el desarrollo de los EEG en espacios adecuados y seguros. |
| 2.6.2. Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF 2 | **SI** | Comunicados de gestion de espacios | La EAS contó con la gestion para la consecución y prestamo de espacios pertenecientes en el territorio dentro de las zonas de cada UA para la realización de los EEG. |
| 2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. | **N/A** | | Para esta modalidad y servicio la prestación del servicio se realiza en espacios otorgados en prestamo por ente territorial o comunales |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique. | **N/A** | | No aplica para la modalidad |
| 2.6.5. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. | **SI** | Plan de gestion de riesgos de accidentes, plan de gestion de riesgos de desastres. | La EAS contextualizó los planes de gestion de riesgos de accidentes y riesgos de desastres en cada UA. |
| **Dotación.** 2.6.6. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique. | **SI** | Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP) | La EAS recepcionó y actualizó en el formato de inventario de dotaciones, los elementos alli registrados clasificacion, cantidad y estado de los bienes inmuebles existentes para cada UA y municipio. |
| 2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos. | **N/A** | | No se presentó adquisicion de bienes de dotacion Para el contrato |
| 2.6.8 Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato. | **SI** | Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP) | La EAS actualizó el formato de inventario de dotaciones, estipulando para los elementos alli registrados clasificacion, cantidad y estado de los bienes inmuebles existentes en las UA de cada municipio. |
| 2.6.9 Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato. | **SI** | Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP) | La EAS actualizó el formato de inventario de dotaciones, estipulando para los elementos alli registrados clasificacion, cantidad y estado de los bienes inmuebles existentes en las UA de cada municipio. |
| 2.6.10 Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato. | **SI** | Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP) | La EAS actualizó el formato de inventario de dotaciones, estipulando para los elementos alli registrados clasificacion, cantidad y estado de los bienes inmuebles existentes en las UA de cada municipio. |
| 2.6.11. Relacionar en acta y en el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, al inicio de la ejecución del contrato y durante su ejecución, los bienes de dotación de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. | **SI** | Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP)<br>Comunicado - correo electronico | La EAS actualizó el formato de inventario de dotaciones, estipulando para los elementos alli registrados clasificacion, cantidad y estado de los bienes inmuebles existentes en las UA de cada municipio. |
| 2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique. | **N/A** | N/A | No se presento traslado o cierre de UDS. |
| 2.6.13. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales. | **SI** | "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral | La EAS verifico el estado de los bienes en la UA y realizó las acciones pertinentes para dar de baja elementos en mal estado y sin uso. El Acta reposo en la UDS. |
| 2.6.14. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños y mujeres gestantes con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos. | **SI** | plan de gestion de riesgos de desastres y accidentes | La EAS garantizó que la UDS contara con accesibilidad y participacion en los espacios de niñas y niños con discapacidad. |
| 2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco 5) días hábiles a su ocurrencia. | **N/A** | Comunicado, correo electronico | Para este periodo no se registro la existencia de siniestros u ocurrencia en las UA adscritas al contrato. |
| 2.6.16. Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de identificación. de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir. | **SI** | Formato inventario de dotaciones (F3.G10.PP)<br>Comunicado - correo electronico | La EAS contó con el formato de inventario actualizado de dotaciones, estipulando para los elementos alli registrados clasificacion, cantidad y estado de los bienes inmuebles existentes para cada UA. |
| 2.6.17. Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal. | **N/A** | | Para este periodo no se contó con compra de dotacion para la modalidad correspondiente al contrato |
| 2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS y las correspondientes facturas | **N/A** | | Para este periodo no se contó con compra de dotacion para la modalidad correspondiente al contrato |
| **3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.** | | | |
| 2.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF. | **SI** | Formato Plan de Gestión<br>de la Calidad en la Atención, autoevaluación de componentes, plan de estrategias organizacionales (mision, vision, objetivos estrategicos, principios, reglamento interno de trabajo), identidad institucional de ICBF, politica de gestion documental de la EAS (privacidad de la informacion), directorio de familias usuarios, protocolo de PQRFS, evaluaciones de satisfacción, informes de ejecución técnica, administrativa y financiera. Reportes cargue de informacion sistema Cuentame. | La EAS orientó de forma organizada y sistemática actividades de planeación, organización, ejecución,<br>seguimiento, y evaluación de los servicios, dirigiendo los procesos para el alcance de los objetivos en la atencion con calidad y en el registro de la informacion. La EAS realizó las solicitudes respecitvas para ajuste - traslado de cupos y así mismo cambio de responsables de las UA para actualizacion de informacion. |
| 2.7.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor del contrato en el plazo indicado por este. | **N/A** | Requerimientos, Respuesta EAS, plan de mejora | No se presento requerimientos para este periodo. |
| **3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:** | | | |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad. | **SI** | Formato de seguimiento de compras locales (F1.G5.ABS – v8) | La EAS cumplio con el reporte oportuno de las compras locales para el periodo reportado. |
| 2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a s de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).<br>PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la pcuentaresentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones<br>de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. | **SI** | Formato de seguimiento de compras locales (F1.G5.ABS – v9) | Reporte oportuno de las compras locales para el periodo reportado. |
| **4. Obligaciones del registro y presentación de información** | | | |
| 2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. | **SI** | Reporte de cargue de informacion en el aplicativo Cuentame. | La EAS realizó el cargue oportuno de la informacion en el aplicativo Cuéntame, cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF. |
| 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** | Información del Representante Legal de la EAS actualizada en el Aplicativo Cuentame. | La EAS garantizó el reporte con calidad de los datos de la entidad en el sistema de información CUENTAME para la ejecucion del contrato. La EAS realizó las solicitudes respecitvas para ajuste - traslado de cupos y así mismo cambio de responsables de las UA para actualizacion de informacion. |
| 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,<br>Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente | **SI** | Correos electrónicos | La EAS cumplio a cabalidad con esta obligación para la informacion respectiva a la UDS. |
| 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** | Reporte con calidad del 100% de la UDS, generado por sistema de información. | La EAS remitió toda la información de la UDS a la administración CUENTAME para la actualización al inicio del contrato. |
| 2.10.5 Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. | **SI** | reporte cuentame | La EAS garantizó el cargue oportuno de la informacion para esta poblacion usuaria |
| 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<br>inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadore principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado engrados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF. | **SI** | Información de los Beneficiarios del Servicio actualizada en el Aplicativo Cuentame. | La EAS cumplio a cabalidad con esta obligación para la informacion respectiva a las UA. La EAS realizó las solicitudes respecitvas para ajuste - traslado de cupos y así mismo cambio de responsables de las UA para actualizacion de informacion. |
| 2.10.7 Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. | **SI** | Reporte de TH del Aplicativo Cuentame. | La EAS garantizó el registro oportuno del Talento Humano en el aplicativo, con el 100% de la informacion respectiva. |
| 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** | Reporte de beneficiarios del Aplicativo Cuentame. | La EAS cumplió a cabalidad con esta obligación actualizando la informacion respectiva a las UA |
| 2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. | **SI** | Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia (F30.MO12.PP) | No se reportó fallecimiento de usuarios |
| 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** | Formato creacion de usuarios sistema Cuentame (F1.M3.PP) comunicado/correo electronico | La EAS realizó la solicitud oportuna de la creacion de usuarios para el sistema aplicativo Cuentame para el inicio de la prestacion del servicio. |
| 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** | Registro RAM reporte en el aplicativo CUENTAME. | La EAS garantizó el cargue oportuno del Registro de Asistencia Mensual en el aplicativo Cuentame para la UDS. |
| 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. | **SI** | Dotación de las UDS registrada en el aplicativo SEVEN del ICBF. | Para este periodo no se registro la adquisicion de dotacion en la UDS |
| 2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información | **SI** | Formato compromiso de confidencialidad de información (F12.P21GTH) | La EAS garantizo que el 100% del personal diligenciara y firmara el formato de compromiso de confidencialidad de informacion para la ejecucion (F12.P21GTH) version 2 del 20/01/2023 |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.10.14. Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los usuarios conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique).<br>PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal” ante la Fiscalía General de la Nación. | **SI** | Reporte cuentame | La EAS garantizó el cargue oportuno de la informacion |
| **4.1 Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos.** | | | |
| 2.11.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los manuales operativos y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia. | **SI** | Acta Comité Técnico y listado de asistencia - Presupuesto de ingresos y egresos | La EAS presento en el primer comité técnico, presupuesto de ingresos y gastos, y el respectivo seguimiento en los posteriores comites tecnicos operativos desarrollados. |
| 2.11.2. Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los manuales operativos y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación. | **SI** | Informe financiero - conciliacion bancaria - presupuesto | Se evidenció que la EAS maneja independiente los recursos del contrato, ademas se evidencia que la cuenta bancaria es de uso exclusivo para el presente contrato. |
| 2.11.3. 2.11.3. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente. | **SI** | Informe financiero - conciliacion bancaria - presupuesto | Se evidenció que la EAS maneja independiente los recursos del contrato, ademas se evidencia que la cuenta bancaria es de uso exclusivo para el presente contrato. |
| 2.11.4. Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan. PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, la EAS deberá aperturar una cuenta maestra para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor y/o interventor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturaruna cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor y/o interventor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar | **SI** | Certificacion bancaria - extractos bancarios | Se evidencia que la EAS tiene cuenta de ahorros exclusiva para el manejo del recurso del presente contrato. |
| 2.11.5. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato. | **SI** | Informe financiero - extracto bancario | Se evidencia que la EAS a la fecha utiliza los recursos desembolsados por el ICBF unica y exclusivamente para la prestacion del servicio de acuerdo con la modalidad contratada. |
| 2.11.6. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | **SI** | Informe financiero | No se evidencio en el periodo reportado cobros de pagos no autorizados de usuarios. |
| 2.11.7. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros. | **SI** | Informe financiero | Se evidenció en el informe financiero la provision de las prestaciones sociales mensualmente. |
| 2.11.8. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. | **SI** | Planilla de pago nómina - Transferencias bancarias - Extractos Bancarios. | La EAS realizo todos los pagos el TH y pago de seguriodad social y parafiscales, se evidencio en el informe financiero y extractos bancarios. |
| 2.11.9. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. | **SI** | Informe Financiero - Paz y salvo de proveedores - Facturas - Comprobantes de egresos | La EAS presentó el informe financiero del periodo con todos los soportes requeridos para las legalizaciones de cuentas y realizacion de desembolsos |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, os primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los manuales operativos y sus anexos. | **SI** | Informe Financiero - Cargue en share point | La EAS presentó el informe financiero del periodo con todos los soportes requeridos para las legalizaciones de cuentas y realizacion de desembolsos |
| 2.11.11.Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato. | **N/A** | N/A | LA cuenta bancaria presentada por la EAS, es cuenta maestra de ahorros, si genra rendiemitos financieros pero no se consignaron para este periodo |
| 2.11.12. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles. | **N/A** | N/A | No se evidencian recuros por cofinanciacion. |
| 2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo | **SI** | Informe financiero | La EAS detallo para el perido en el informe financiero el rubro de alimentacion, de acuerdo con lo ejecutado. |
| 2.11.14. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información. | **SI** | Informe de ejecución Técnico, Administrativo y financiero | La EAS cumple oportunamente con la presentación del informe de ejecución Técnica, Administrativa y financiera como uno de los requisitos para desembolsar y legalizar cuentas. |
| 2.11.15. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño y mujer gestante que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza. | **SI** | Poliza de accidentes | La EAS gestionó oportunamente la póliza de todos los usuarios . |
| 2.11.16. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. | **N/A** | **N/A** | A la fecha no se evidencia que la EAS desvie recursos y bienes para otro tipo de objeto que no sea el del contrato. |
| 2.11.17. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. | **N/A** | | |
| 2.11.18. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. | **N/A** | | |
| 2.11.19. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato. | **N/A** | | |
| 2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos. | **N/A** | | |

***(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** 31 DE JULIO DE 2024

Firma

**DANIS ASTRID MUÑOZ SEGURA**
**Coordinadora Zonal**

Firma

**ZULEIMA ALEJANDRA CAÑOLA URAN**
**Asesora Financiera**

Firma

**ANA MARIA ZAPATA ZAPATA**
**Seguimiento a la ejecución Tecnico**

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



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